|  |
| --- |
| Veiligheidsplan  OBS Harry Bannink |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Opgesteld door | Team OBS Harry Bannink |
|  |  |
| Datum | Juni 2022 |

Inhoudsopgave

[1 Inleiding 2](#_Toc52139213)

[1.1 Algemene doelen van het veiligheidsbeleid 2](#_Toc52139214)

[1.2 Procedure 2](#_Toc52139215)

[1.3 Missie, visie en motto OBS Harry Bannink 2](#_Toc52139216)

[1.4 Uitgangspunten van OBS Harry Bannink 3](#_Toc52139217)

[1.5 Het klimaat op school 4](#_Toc52139218)

[1.6 Professioneel personeel 5](#_Toc52139219)

[1.7 Visie op veiligheid OBS Harry Bannink 7](#_Toc52139220)

[1.8 Gedragscode 8](#_Toc52139221)

[1.9 RI&E 9](#_Toc52139222)

[1.10 Veiligheids (arbo)coördinator 9](#_Toc52139223)

[1.11 Hygiëne, schoonmaak van lokalen en schoolgebouw 9](#_Toc52139224)

[1.12 Beleidsplan Sociale veiligheid (Consent) 9](#_Toc52139225)

[2 Verwachtingen 10](#_Toc52139226)

[2.1 Wat kunnen ouders van de school verwachten? 10](#_Toc52139227)

[2.1 Wat verwacht de school van de ouders? 11](#_Toc52139228)

[3 Pedagogisch klimaat 12](#_Toc52139229)

[. 12](#_Toc52139230)

[3.1 Visie PEP 12](#_Toc52139231)

[Op deze school werken we met PEP 12](#_Toc52139232)

[3.2 Monitoren van gedrag door PO-vensters en Zien 14](#_Toc52139233)

[3.3 Vanuit ons Respectprotocol 15](#_Toc52139234)

[4 Gedrag 18](#_Toc52139235)

[4.1 Ongewenst gedrag 18](#_Toc52139236)

[4.2 Consequenties ongewenst gedrag 18](#_Toc52139237)

[4.3 Leerkrachten en ongewenst gedrag 18](#_Toc52139238)

[4.4 Incidentenregistratie 18](#_Toc52139239)

[4.5 Agressie en geweld 19](#_Toc52139240)

[4.6 Protocol Grensoverschrijdend gedrag 19](#_Toc52139241)

[4.7 Protocol Agressie en geweld 20](#_Toc52139242)

[4.8 Crisismanagement 1e 48 uur geweldsincidenten 20](#_Toc52139243)

[4.9 Protocol handreiking bij gedragsmatige problemen 20](#_Toc52139244)

[4.10 Protocol Huiselijk geweld en Kindermishandeling 20](#_Toc52139245)

[4.11 Ongewenst seksueel gedrag 20](#_Toc52139246)

[4.12 Protocol Crisismanagement 1e 48 uur seksueel misbruik (Consent) 21](#_Toc52139247)

[4.13 Rookvrije school 22](#_Toc52139248)

[6 Privacy 23](#_Toc52139249)

[6.1 Protocol Privacy OBS Harry Bannink 23](#_Toc52139250)

[6.2 Privacy regelement Stichting Consent 23](#_Toc52139251)

[6.3 Protocol gescheiden ouders 23](#_Toc52139252)

[7 Externe instanties omtrent zorg en veiligheid 23](#_Toc52139253)

[7.1 Passend Onderwijs 23](#_Toc52139254)

[7.2 Onderwijs tijdens een langdurige ziekteperiode van een leerling 24](#_Toc52139255)

[7.3 GGD 25](#_Toc52139256)

[7.4 Wijkcoach 26](#_Toc52139257)

[7.5 Motorische Remedial Teaching (MRT) 26](#_Toc52139258)

[7.6 Jeugdtandverzorging 27](#_Toc52139259)

[7.7 Hoofdluisbeleid 27](#_Toc52139260)

[7.8 Verkeersonderwijs en beleid 28](#_Toc52139261)

[Onderwijs 28](#_Toc52139262)

[7.9 Protocol uithuisplaatsing vanuit school 28](#_Toc52139263)

[8 Klachtenregeling 29](#_Toc52139264)

[8.1 Protocol klachtenregeling (Consent) 29](#_Toc52139265)

[8.2 Schoolcontactpersonen 29](#_Toc52139266)

[8.3 Protocol bezwaarschriften 30](#_Toc52139267)

[8.4 Aansprakelijkheid 30](#_Toc52139268)

[8.5 Schadeclaims 30](#_Toc52139269)

[9 Schorsing/ verwijdering 31](#_Toc52139270)

[9.1 Stappenplan voor het schorsen van een leerling 31](#_Toc52139271)

[9.2 Protocol verwijdering van een leerling (Consent) 32](#_Toc52139272)

[10 Protocol Sociale Media 33](#_Toc52139273)

[10.1 Inleiding 33](#_Toc52139274)

[10.2 Algemene uitgangspunten 33](#_Toc52139275)

[10.3 Uitgangspunten E-mailgebruik 33](#_Toc52139276)

[10.4 Uitgangspunten Internetgebruik 33](#_Toc52139277)

[10.5 Uitgangspunten en Richtlijnen Sociale media 34](#_Toc52139278)

[10.6 Privacy 36](#_Toc52139279)

[11 Protocol Ziekte en Ongevallen 38](#_Toc52139280)

[11.1 Protocol medisch handelen 38](#_Toc52139281)

[11.2 Protocol bij ongevallen in en om school (Consent) 39](#_Toc52139282)

[11.3 Ziekmelding 40](#_Toc52139283)

[11.4 Ziekte van leerlingen onder schooltijd 40](#_Toc52139284)

[11.5 Medisch handelen op school 41](#_Toc52139285)

[11.6 Schoolverzuim 41](#_Toc52139286)

[11.7 Besmettelijke ziekte 41](#_Toc52139287)

[11.8 Corona covid 19 vanaf 2020 41](#_Toc52139288)

[11.9 Luizenprotocol 41](#_Toc52139289)

[11.10 Gevaarlijke stoffen 42](#_Toc52139290)

[11.11 Legionella besmetting 42](#_Toc52139291)

[11.12 Protocol Hepatitus B en HIV 42](#_Toc52139292)

[12 Veiligheidsplan bewegingsonderwijs 42](#_Toc52139293)

[12.1 Onveilige omgeving + onveilig gedrag = meer kans op ongelukken 42](#_Toc52139294)

[12.2 Verzekering 43](#_Toc52139295)

[12.3 EHBO voorzieningen 43](#_Toc52139296)

[12.4 BHV 43](#_Toc52139297)

[12.5 Ontruimingsplan 44](#_Toc52139298)

[12.6 Crisismanagement 1e 48 uur bij brand (Consent) 44](#_Toc52139299)

[12.7 Calamiteiten in de omgeving 45](#_Toc52139300)

[13 Schoolverlof en leerplicht 45](#_Toc52139301)

[13.1 Verlofaanvragen 45](#_Toc52139302)

[14 Protocol overlijden en rouw op school 47](#_Toc52139303)

[15 Pleinregels 49](#_Toc52139304)

[16 Veiligheid bij buitenschoolse activiteiten 49](#_Toc52139305)

[17 Protocol Leerlingenvervoer en Veiligheid 49](#_Toc52139306)

[18 Controles 49](#_Toc52139307)

[19 Verwijzingen in de tekst 50](#_Toc52139308)



# 1 Inleiding

Volgens de Arbeidsomstandighedenwet is iedere instelling in Nederland - en dus ook OBS Harry Bannink- verplicht om beleid te voeren op het terrein van agressie en geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten op het werk. De CAO Primair Onderwijs schrijft daarnaast beleid ten aanzien van seksuele intimidatie, agressie en geweld en ook racisme voor (CAO PO artikel 11.5.lid 2 sub b).

In deze CAO is als onderdeel van het Statuut Sociaal Beleid opgenomen dat iedere school een veiligheidsplan moet hebben ingebed in het algemene arbobeleid.

Bij het opstellen van dit veiligheidsplan hebben wij gekeken naar aspecten die naar onze beleving onder sociale veiligheid gerangschikt kunnen worden. In dit beleidsstuk beschrijven wij ons beleid op het terrein van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten.

Het veiligheidsplan maakt deel uit van andere beleidsdocumenten die binnen onze school aanwezig zijn.

## Algemene doelen van het veiligheidsbeleid

## Procedure

De procedure behorend bij de vaststelling van het veiligheidsplan:

Dit protocol wordt besproken met en vastgesteld in het team

Het beleidsstuk wordt ter instemming aan de MR voorgelegd

Daarnaast wordt vastgesteld dat het beleidsplan jaarlijks in de school aan de orde wordt gesteld.

## 1.3 Missie, visie en motto OBS Harry Bannink

Missie:

Wij zijn een school waar leerlingen vanuit een intrinsieke motivatie hun cognitieve, creatieve en sociaal-emotionele mogelijkheden optimaal willen ontwikkelen,

Waarbij onze leerlingen met en open blik naar waarden en normen kunnen kijken,

Waardoor leerlingen worden gevormd tot een gelukkige burger in de wereld van de toekomst.

Samenwerking tussen alle geledingen is de basis voor onze missie.

Dit realiseren wij door de volgen de visie:

Geluk kunnen organiseren

Wij geloven dat leerlingen **aantrekkelijke** lessen moeten krijgen in geluk om zo hun eigen geluk te kunnen organiseren. Dit doen wij door maandelijks een leefregel na te leven, activiteiten te laten plaats vinden en elk jaar geluksweken te organiseren.

Talent van jezelf ontdekken

Wij geloven dat leerlingen zichzelf moeten kunnen presenteren omdat dit nodig is wanneer je terecht komt in onze maatschappij. Dit doen wij onder andere door 1 x in de 6 weken show-time te organiseren, een kind portfolio te maken met leerlingen en een beroepenweek te organiseren. Dit alles om van elke leerling een **excellente** leerling te maken gericht op zijn of haar eigen talent.

Onderwijskwaliteit waarborgen

Wij geloven dat leerlingen met onder andere de nieuwste technieken in aanraking moeten komen en in **betekenisvolle** situaties gebracht moeten worden door vakoverstijgend onderwijs te bieden en daardoor klaar te zijn voor de toekomst m.a.w. leerlingen voorbereiden op de toekomst

Wij geloven dat leerlingen goed voorbereid de toekomst in kunnen als alle onderdelen van de visie goed met elkaar **verbonden** zijn.

Dit heeft geleid tot het volgende motto:

**“Geluk organiseren en talent ontwikkelen om zelfverzekerd en onderzoekend de wereld tegemoet te treden.”**

## 1.4 Uitgangspunten van OBS Harry Bannink

Wij willen graag onderwijs bieden dat volledig is afgestemd op de onderwijsbehoefte van elk kind, wij willen alle talenten van een kind maximaal benutten. Dit doen wij door vanaf groep 6 op basis van het leerpotentieel, de behaalde toets-resultaten, belemmerende en stimulerende factoren een ontwikkelingsperspectief op te stellen voor elk kind. In groep 6 wordt in een driehoeks-gesprek tussen leerling, ouders en school, op basis van het leerpotentieel en de leerprestaties, een voorspelling gedaan waar de leerling eind groep 8 uit kan komen voor het vervolgonderwijs. Dit noemen we het ‘ontwikkelingsperspectief’. Van groep 6 tot en met groep 8 wordt vervolgens één keer per jaar op basis van de leerprestaties, dit perspectief met de leerling en de ouders besproken. Zo ontstaat een film van de ontwikkeling die de leerling doormaakt. Hiermee kunnen we het onderwijs beter laten aansluiten op de onderwijsbehoeften en uitdagingen van de leerling. Wij gaan op school uit van de eenheid tussen leren en de persoonlijke en sociale ontwikkeling van de leerling. We beschouwen het kind als een actieve deelnemer in z'n eigen ontwikkelingsproces.

We willen kinderen daarbij leren:

* Zelf leren doelen te stellen
* Je eigen talenten ontdekken en gebruiken
* Zelfkritisch te denken
* Je digitale vaardigheden eigen te maken

Heldere schoolregels vanuit een positieve benadering vormen de basis voor OBS Harry Bannink. Hiervoor zijn een viertal leefregels samengesteld. De leefregel geluk is daarbij een overkoepelende waarde.

## 1.5 Het klimaat op school

Kinderen moeten zich veilig en thuis voelen op school. ‘Je goed en veilig voelen’ is immers de basis om goed te kunnen presteren! Wij besteden daarom veel aandacht aan een positief klimaat a.d.v. onderstaande kernwaarden.

Welbevinden en betrokkenheid met als overkoepelende kapstok “Geluk”

Onze leefregels zijn:

Don’t worry be Harry

Geen talent blijft onbekend

U, Ik en Wij, Iedereen hoort erbij

(passie voor lesgeven)

Elke leefregel op 4 lagen uitgewerkt

Team

School

Leerling

Ouders

Don’t worry be Harry:

Team: Lied gemaakt

School: regel van de maand + zichtbaar maken leefregel

Leerling: lessen gelukskoffer

Ouders: geluksmarkt

Geen talent blijft onbekend:

Team: Leerkrachten inzetten op hun eigen talent cultuurmiddagen

School: regel van de maand + zichtbaar maken leefregel + cultuurmiddag + showtime

Leerling: Talenten muur

Ouders: oudergesprekken/ glansgesprekken

U, Ik en Wij, Iedereen hoort erbij:

Team: Sociocratisch vergaderen

School: regel van de maand + zichtbaar maken leefregel

Leerling: life-skills + leerling-raad

Ouders: glanzende driehoek

Passie voor lesgeven

Team: Growth mindset training

School: regel van de maand + zichtbaar maken leefregel

Leerling: growth mindset

Ouders: communicatie en contact

## 1.6 Professioneel personeel

Een medewerker van OBS Harry Bannink dient te allen tijde een professionele werkhouding te hebben ten opzichte van ouders en leerlingen. Dit geldt tijdens het dagelijkse werk op school, maar ook ten aanzien van alle digitale communicatie.

De verhouding groepsleerkracht/ leerling moet een werk gerelateerde relatie zijn en blijven en niet verworden tot een vriendschapsverhouding. Het is van belang contacten te vermijden die bovenstaande gewenste relatie in de weg staan. Leerlingen spreken de leerkrachten dan ook altijd met meester of juf aan.

Van ons personeel wordt voorbeeldgedrag verwacht en geëist.

**Gelijkwaardigheid**

Op OBS Harry Bannink gaan we er van uit dat mannen, vrouwen, jongens en meisjes gelijkwaardig zijn. Uitgaande van die gelijkwaardigheid vinden we het van belang dat:

We een klimaat scheppen, waarin kinderen zich veilig voelen

We respect voor elkaar hebben

We ruimte creëren om verschillend te zijn (dat kan persoonsgebonden zijn en/of cultuurgebonden)

We voorwaarden scheppen voor kinderen om een positief zelfbeeld te ontwikkelen

We aandacht besteden aan zelfredzaam en weerbaar gedrag.

**Heldere afspraken, duidelijke regels**

Het werken met gedragsverwachtingen komt de rust en sfeer op school ten goede, waarbij wij als team natuurlijk het goede voorbeeld moeten geven. Door regelmatig over regels en afspraken rondom PEP te praten bijvoorbeeld. Maar ook door de gedragsverwachtingen te hanteren die zowel geldt voor leerlingen, leerkrachten als ouders.

De gedragsverwachtingen hangen zichtbaar in de school.

**Schriftelijk- en beeldend materiaal in de school**

We distantiëren ons van schriftelijk en beeldend materiaal, waarin de ander wordt voorgesteld als minderwaardig of als lustobject. Hieronder vallen ook leer- en hulpmiddelen, die een rolbevestigend karakter hebben. Materialen met een dergelijk karakter worden op onze school niet aangeschaft en niet verspreid.

**Kleding**

Leerkrachten en stagiaires gaan niet gekleed in naveltruitjes en zorgen ervoor dat de rug en buik bekleed blijven. De kleding moet zodanig zijn, dat er geen aanstoot aan genomen kan worden. Leerkrachten, stagiaires en leerlingen dragen geen petjes of mutsjes.

Hoofddoekjes voor leerlingen zijn toegestaan (vanuit geloofsovertuiging en als haarversiering een brede haarband of een klein hoofddoekje).

**Publicaties – folders – aanplakbeleid**

De schooldirectie bepaalt het verspreiden en tentoonstellen van foldermateriaal en aanplakposters.

## 1.7 Visie op veiligheid OBS Harry Bannink

We vinden het belangrijk dat de kinderen op onze school zich in een veilige omgeving kunnen ontwikkelen. Ook voor medewerkers van onze school, ouders en bezoekers moet de school een veilige omgeving zijn. Allerlei zaken spelen mee bij het begrip ‘veiligheid’. Denk aan de veiligheid van het gebouw aan de binnen- en buitenkant, maar ook van het gebruik van allerlei zaken in en rondom het gebouw. Ook moeten kinderen veilig kunnen spelen en werken, lichamelijk en geestelijk. Ouders moeten erop kunnen vertrouwen dat wij er alles aan doen om ongelukken te voorkomen en indien er zich ongelukjes voordoen wij hier adequaat op inspelen. Om die veiligheid zoveel mogelijk te waarborgen zijn er gezamenlijke afspraken en is er controle op de naleving van die afspraken.

De afgelopen jaren heeft het team van OBS Harry Bannink nadrukkelijk aandacht besteed aan een goed pedagogisch klimaat. Veiligheid speelt hier een belangrijke rol in. Veiligheid is immers een belangrijke voorwaarde om goed te kunnen functioneren op school en om zich te kunnen ontwikkelen. Alle kinderen, personeelsleden en andere volwassenen die bij OBS Harry Bannink zijn betrokken voelen zich veilig en voelen zich thuis op school. Ieder draagt zelf actief bij aan het versterken van deze veiligheid. Dit gebeurt door zichzelf te houden aan regels en rekening te houden met anderen. De waarborg voor veiligheid is op de eerste plaats een opdracht voor alle belanghebbenden zelf. Deze valt onder de expliciete eindverantwoordelijkheid van de directeur van de school.

Het vastleggen van procedures is niet voldoende om de veiligheid te waarborgen. Procedures helpen om in moeilijke situaties de juiste acties te kunnen ondernemen. Naast het gene is opgenomen in het veiligheidsplan komt het onder andere aan op:

Expliciet kenbaar maken van verwachtingen in bijvoorbeeld school- en klassenregels

Het aanspreken van kinderen, ouders, externen en personeel op het afwijken van gewenste gedragingen

Zorgvuldige communicatie met alle betrokkenen en registratie van incidenten (SWISSuite).

Het onderhouden en waar mogelijk versterken van de leefbaarheid en veiligheid op school vormt een onderdeel van het dagelijkse handelen van alle personeelsleden op OBS Harry Bannink.

Hierbij denken we aan:

* Het scheppen van een goede werksfeer
* Het bevorderen van een prettige omgang
* Leerlingen, ouders en personeel serieus nemen
* Taken en verantwoordelijkheid met hen delen
* Het voorkomen en oplossen van ruzies, pesten en conflicten
* Een luisterend oor bieden en helpen
* Goede contacten onderhouden met ouders/verzorgers en externen
* Effectief handelen bij calamiteiten
* De klas en het gebouw veilig inrichten en goed gebruik ervan stimuleren
* Het leren omgaan met onveiligheid

In het veiligheidsplan zijn alle verplichte zaken vastgelegd zodat te allen tijde terugvinden is wat een gebruikelijke handelswijze is van directie, leerkracht en andere betrokkenen.

Veranderende omstandigheden of nieuwe inzichten kunnen aanpassingen op de procedures en werkwijzen nodig maken. Het is een zaak van een goede professionele instelling, gedegen onderlinge afstemming en gezond verstand om hierin de juiste keuzes te maken. In het veiligheidsplan zijn verwijzingen opgenomen naar instellingen en websites. Het schoolveiligheidsplan moet vooral gezien worden als een naslagwerk waarin visie, beleid, procedures en contactgegevens overzichtelijk bij elkaar staan. In dit plan zijn bij ieder onderwerp stappenplannen, werklijsten en aandachtspunten opgenomen. Om de documenten uit het schoolveiligheidsplan actueel en organisatorisch werkzaam en uitvoerbaar te houden worden jaarlijks een aantal onderwerpen op teamniveau geëvalueerd. De planning hiervoor maakt deel uit van het jaarplan van de school.

## 1.8 Gedragscode

Op OBS Harry Bannink willen we dat iedereen zich binnen de school en op het plein veilig voelt. Om dat te bevorderen hebben we gedragsverwachtingen gemaakt hoe we met elkaar willen omgaan We hebben in de eerste plaats als groepsleerkrachten zelf natuurlijk de taak om ons aan de gedragsafspraken te houden. Maar ook van alle leerlingen verwachten we dat zij willen meewerken aan zo’n veilige omgeving. Ook ouders die in de school op welke manier dan ook meewerken, kunnen hier op worden aangesproken.

**Brengen en ophalen van leerlingen**

Als school zijn wij verplicht om op tijd te starten met de lessen zodat de leerlingen voldoende lestijd ontvangen. Hiervoor hebben wij echt ook uw hulp bij nodig!

Hieronder de afspraken:

Vanaf 8.20 u zijn de kinderen en ouders welkom in de school.

Om 8.30 u. starten de lessen!

Wanneer uw zoon/dochter te vaak te laat komt zal de groepsleerkracht dit met u bespreken. Wanneer uw zoon/ dochter dan nog te vaak te laat komt zijn wij verplicht om de leerplicht hiervan op de hoogte te stellen.

Ophalen om 14.00 u

Wij willen dat alle kinderen rustig en veilig naar hun ouder(s)/verzorger(s) of naar huis kunnen gaan.

De groepen 1 en 2 gaan met de leerkracht naar buiten en gaan met de groep op de afgesproken plaats staan. De kinderen moeten wachten totdat de leerkracht de ouder(s)/verzorger(s) ziet en toestemming geeft om mee te gaan.

De groepen 3 t/m 8 gaan naar buiten en mogen naar huis of naar de ouder(s)/verzorger(s).

Van alle ouders verwachten wij dat ze buiten op hun kind(eren) wachten! Zo houden alle leerkrachten goed overzicht op de groep en uw zoon/dochter!

## 1.9 RI&E

De Arbowet eist dat er een risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E) met een plan van aanpak beschikbaar is. In deze RI&E is een overzicht van de binnen de school aanwezige risico’s opgenomen, evenals het plan van aanpak, waarin de maatregelen zijn beschreven, om op concrete wijze de risico’s weg te nemen, of zo mogelijk te verminderen.

Ook n.a.v. functioneringsgesprekken en gesprekken met leerkrachten kunnen zaken naar voren komen die opgenomen dienen te worden in het schoolveiligheidsplan. Dit plan is niet effectief indien dit niet regelmatig wordt geëvalueerd. Om die reden evalueren wij dit plan ieder jaar met MR en personeel.

## 1.10 Veiligheids (arbo)coördinator

Een veiligheidscoördinator is een vrijgestelde medewerker in de school, verantwoordelijk voor veiligheidszaken in de school, meestal meer in het bijzonder voor de sociale veiligheid. De veiligheidscoördinator organiseert voorlichting, cursussen, trainingen en overleggen. Deze persoon is door zijn positie, ervaring en opleiding de aangewezen persoon om de orde en de rust in de school te bevorderen, en daartoe maatregelen te nemen.

## 1.11 Hygiëne, schoonmaak van lokalen en schoolgebouw

De school wordt volgens een vast rooster door schoonmaakbedrijf Visschedijk schoongemaakt. Iedere groepsleerkracht houdt zijn klas netjes in orde. In alle groepen maken we gebruik van een klassendienst die een vaste taak heeft in het schoonmaken van het klaslokaal. Het terrein rondom school wordt schoongemaakt door de conciërge.

## 1.12 Beleidsplan Sociale veiligheid (Consent)

Stichting Consent heeft een overkoepeld beleidsplan sociale veiligheid opgesteld.

*Zie hiervoor het beleidsplan sociale veiligheid Stichting Consent.*

# Verwachtingen

## 2.1 Wat kunnen ouders van de school verwachten?

De school streeft naar een open communicatie met ouders.

De school belooft dat zij de ouders regelmatig zal informeren hoe het met hun kinderen gaat.

De school zorgt ervoor dat de kinderen zich veilig en vertrouwd voelen en zorgt voor een goed pedagogisch klimaat.

Naast aanbrengen van kennis heeft de school oog voor sociaal-emotionele aspecten.

De school besteedt aandacht en tijd aan culturele en creatieve activiteiten.

De school werkt met een pestprotocol

De leraren zeggen toe tijd te hebben voor ouders die vragen hebben.

De directie van de school is toegankelijk voor de ouders die zaken wat uitgebreider willen bespreken.

De school zal doen wat binnen haar mogelijkheden ligt om de kinderen op een bij hem/haar passend niveau te laten functioneren.

De school besteedt extra aandacht aan leerlingen die moeite hebben met de leerstof of die juist veel meer aankunnen.

Ouders worden geïnformeerd door de leerkracht indien er sprake is van een handelingsplan. De school streeft naar een open communicatie met ouders. De school heeft een opvoed ondersteunende rol.

**De school zorgt voor:**

De schoolgids.

De jaarkalender

De digitale nieuwsbrief.

De gesprekken met leerkracht, ouder en kind op verschillende momenten in het jaar.

De adviesgesprekken met ouders van groep 8 betreffende de keus voor het Voortgezet Onderwijs.

Een actuele website

Telefonisch, mail of persoonlijk contact, zodra daar aanleiding voor is.

## 2.1 Wat verwacht de school van de ouders?

De school verwacht van de ouders dat:

Ouders erop toezien dat hun kinderen op tijd op school zullen zijn.

Ouders zorgdragen dat de kinderen voldoende toegerust op school komen.

Ouders belangstelling tonen voor de school en zo veel mogelijk aanwezig zijn op de contactavonden, ouderavonden en rapportbesprekingen.

Ouders belangstelling tonen voor het schoolwerk van hun kinderen en hen aanmoedigen.

Ouders contact opnemen met de leerkracht indien er aanleiding voor is.

Ouders regelmatig met hun kinderen over school praten en hun een positieve schoolhouding bijbrengen.

Ouders erop toe zullen zien dat hun kinderen hun huiswerk maken.

Ouders tijdig en op afgesproken wijze relevante informatie over hun kind doorgeven aan school.

Ouders met respect over school praten, zodat andere kinderen, leraren, overig personeel en andere ouders serieus worden genomen.

Ouders, indien mogelijk, medische afspraken zoveel mogelijk buiten schooltijd plannen.

Ouders op het schoolplein zich aan de regels/ afspraken houden die de school stelt (o.a. de gedragscode).

Ouders bij vragen eerst naar de groepsleerkracht toe gaan. Indien hij/zij geen bevredigend antwoord kan geven kan er contact gezocht worden met de intern begeleider of de directie. (Kortom: leerkracht is het eerste aanspreekpunt).

Ouders de verantwoording nemen voor hun kind. Zij zijn immers de hoofdopvoeders.

Ouders hun kind op tijd, bij voorkeur telefonisch, afmelden bij afwezigheid. (Tussen 8.00 uur en 8.30 uur).

# 3 Pedagogisch klimaat

Vanaf het schooljaar 2016-2017 is OBS Harry Bannink gestart met de invoering van PEP. Het heeft als doel om schoolbreed en vanuit gedeelde waarden een veilig en positief schoolklimaat te creëren dat alle leerlingen in staat stelt om optimaal te profiteren van het geboden onderwijsaanbod.

OBS Harry Bannink werkt vanuit de leefregels:

* Don’t worry be Harry (Happy)
* Geen talent blijft onbekend
* U, Ik, Wij, iedereen hoort erbij
* Passie voor lesgeven

.

## 3.1 Visie PEP

Op deze school werken we met PEP **[](https://www.positieve-educatie.nl/)** Sinds het schooljaar 2017 - 2018 is deze school (obs Harry Bannink) gestart met het Positief Educatief Programma (PEP). PEP heeft als doel om het welbevinden en de betrokkenheid van leerlingen te verhogen en vindt zijn oorsprong in de positieve psychologie. In deze stroming staat de vraag centraal: Hoe creëer je een schoolklimaat waarin kinderen – ook kinderen die opgroeien in moeilijke omstandigheden of kinderen met speciale behoeften - tot bloei kunnen komen? Wat maakt een schooldag plezierig en betekenisvol? En hoe ziet positieve psychologie er dan uit op een school? Eigenlijk heel eenvoudig….geen nieuwe lessenreeks of vaste methode, maar kijken naar wat de leerlingen op dat moment nodig hebben om goed in hun vel te zitten (welbevinden) en goed te kunnen leren (betrokkenheid). Leerlingen worden niet aangesproken op vaardigheden die ze (nog) niet kunnen, maar op sterke kanten of interesses die ze al wel bezitten. Is er bijvoorbeeld een voetbalplaatjes actie bij de plaatselijke supermarkt, dan gaan we met de ‘voetballiefhebbers’ uit de klas rekenen met deze plaatjes of vormen we er een taalles omheen. Kortom: we zoeken voor elke leerling een eigen manier om tot leren te komen. Waar merk je aan dat deze school met PEP bezig is? De school besteedt een aantal studiedagen aan PEP. Eén van die studiedagen gaat over ‘waarden’. Tijdens deze studiedag kijken we samen met het hele team waar de school voor staat. Op basis van deze gemeenschappelijke visie stelt het team twee à drie keer per jaar een belangrijke ‘waarde’ centraal. Dit kan bijvoorbeeld zijn: plezier, sterke kanten of vriendelijkheid. Vervolgens gaat het team op alle lagen van de scholen met deze waarde aan de slag: in de lessen, in het schoolgebouw, in het team onderling en met de ouders. Misschien kunt u in het gebouw van de school al zien welke waarde op dit moment centraal staat? Wat is de achtergrond? PEP is een programma ontwikkeld door de Universiteit Twente en daarom ook wetenschappelijk gefundeerd. De onderzoeken laten zien dat wanneer leerlingen zich goed voelen en betrokken zijn bij de lesstof, dat de leerresultaten dan ook stijgen en het probleemgedrag vermindert. We merken in ieder geval dat de sfeer in de klassen sterk verbetert. Op deze manier ontstaat er een positieve spiraal! **Afbeelding met buiten, fiets, rijden, persoon

Automatisch gegenereerde beschrijving**Meer weten? Wij (Marjolein en Jochem, zie foto) zijn altijd bereid om je meer te vertellen over PEP, maar voor meer informatie over kan je ook kijken op [www.positieve-educatie.nl](http://www.positieve-educatie.nl) Nog leuker is het natuurlijk om één van de leerkrachten hierover aan te spreken om te horen hoe PEP bij deze school precies tot uiting komt! Marjolein Prenger & Jochem Goldberg  
Positief Educatief Programma

Samengevat willen wij:

* Een veilige en positieve omgeving
* School-brede aanpak en preventief beleid
* Leerling- en leerkrachtvriendelijk klimaat
* Aanpak met de nadruk op gewenst gedrag.
* Samenwerking met ouders en interne externe specialisten

**Een veilige sfeer**

Wij geven hier op de volgende wijze vorm aan:

De leerkrachten tonen belangstelling voor de leerlingen, in hun werk, spel en culturele achtergrond. Leerkrachten luisteren naar de leerlingen en nemen hun meningen serieus zonder er een waardeoordeel over te geven.

**Het pedagogisch handelen van leerkrachten.**

Werken met een methodische aanpak voor sociaal-emotionele ontwikkeling op school vraagt veel van de leerkracht. Niet alleen tijdens een enkel uur op school vraagt dat om aanpassing in leerkrachtgedrag, maar de hele dag door.

De school stimuleert dat alle teamleden de uitgangspunten PEP en school-gedragsregels consequent naleven.

De school bevordert dat alle teamleden over de daarvoor benodigde houding en vaardigheden beschikken.

De school treft maatregelen wanneer personeelsleden niet voldoen aan de punten genoemd in de vorige drie vragen.

De school werkt actief aan en helder beleid met betrekking tot belonen bij gewenst gedrag en consequenties bij ongewenst gedrag.

Er wordt gestimuleerd dat er in de school een ‘aanspreekcultuur’ ontstaat, waarin iedereen (ook lln en ouders) elkaar kan aanspreken op grensoverschrijdend of onveilig gedrag.

De school stemt pedagogisch handelen af met ouders.

In de klassen worden leerstof, activiteiten of programma’s aangeboden, gericht op het bevorderen van positief gedrag en het tegen gaan van onveilig gedrag. Voor een aantal kerndoelen zijn wettelijk verplichtingen.

## 3.2 Monitoren van gedrag door PO-vensters en Zien

We maken jaarlijks gebruik van het tevredenheidsonderzoek van PO-venster om zo duidelijk in beeld te krijgen of we nog steeds de goede dingen doen om welbevinden van onze leerlingen te stimuleren. 

Daarnaast maken we gebruik van Zien om zo de vijf sociale vaardigheden in kaart te brengen zodat leerkrachten hier samen met de leerling aan kan werken.



## 3.3 Vanuit ons Respectprotocol

Mensen gedijen het best in een vriendelijke, open en gezellige omgeving.

Zo ook de kinderen op een school. Rust en regelmaat zorgen ervoor dat er ruimte en aandacht is voor ieder kind. In overleg met de kinderen zijn er regels en schoolafspraken gemaakt. Respect voor de ander, saamhorigheid, opkomen voor onrecht en veiligheid zijn de sleutelbegrippen.

Natuurlijk wordt wel eens een kind bestraft, maar we steken meer energie in het belonen van goed gedrag en het aanleren van wenselijk gedrag.

Ook sfeer en aankleding zijn van belang voor een prettig klimaat. Vandaar dat wij aandacht besteden aan een uitnodigende, gezellig ingerichte, maar gestructureerde en opgeruimde omgeving, waar kinderen graag naar toe gaan.

In de groep speelt de leerkracht een belangrijke rol. Een positieve, vriendelijke en duidelijke houding is van belang. De leerlingen spreken de leerkrachten aan met juf of meneer, gevolgd door de voornaam.

Onze school-en kapstokregels

Op school hanteren wij de schoolregel:

 „We gaan respect vol met elkaar om door te letten op:    
                                                 je houding    
                                                 je gedrag    
                                                 je taalgebruik‟.

Naast onze algemene schoolregel zijn er vier kapstokregels:

1. Hoe beweeg ik mij in de school, klas, gang en plein?

2. Hoe ga ik om met materiaal?

3. Hoe ga ik om met een ander?

4. Hoe ga ik om met mezelf?

Deze regels hebben als doel een rustige veilige schoolomgeving, waarin iedereen zich prettig voelt. Samen zijn we sterker!

De veilige school    
(Protocol aanpak van ruzies/pesten en onacceptabel gedrag)

Helaas komt het wel eens voor dat er toch sprake is van ruzie, pestgedrag of respectloos gedrag. Om kinderen weerbaarder te maken leren wij ze de vier stappen hanteren van kapstokregel 1 (project Life Skills). Deze stappen moeten kinderen toepassen alvorens ze bij een leerkracht/pleinwacht komen.

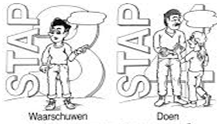
De 4 stappen zijn:

1. Vragen: bv. „wil je ophouden? ‟

2. Zeggen: bv. „ik wil dat je ophoudt! ‟

3. Waarschuwen: bv. „je moet nu echt ophouden anders ga ik naar de juf”.

4. Doen: hulp halen bij één van de leerkrachten.



In alle groepen wordt de eerste weken van het schooljaar aandacht besteed aan    
de 4 stappen de 4 kapstokregels. De platen komen in elke groep te hangen. In de hal hangen de posters.

Elke maand wordt er schoolbreed extra aandacht besteed aan een regel van de maand. Deze wordt ook in de nieuwsbrief vermeld. Eventueel kan er gebruik gemaakt worden van een „time-out‟ plek.

De „time-out‟ plek, is voor kinderen die even uit een situatie moeten worden gehaald, voordat het gaat escaleren. Een kind kan even afkoelen en/of nadenken. Het kind krijgt daarna de kans om zijn verhaal te doen of met de leerkracht te praten over wat „even mis‟ ging.

Preventieblad

Leerkrachten kunnen, voor het duidelijk aangeven van de grenzen, werken met het time-outblad.

Het preventieblad wordt gegeven aan kinderen die schoppen, slaan, vechten, een grote mond hebben of ander onacceptabel of respectloos gedrag vertonen.

De leerling moet het blad invullen. Na invulling van het blad wordt het besproken met de leerling. De bladen worden bewaard in het leerling-dossier. Ouders worden op de hoogte gebracht.

Het preventieblad blad heeft als doel dat kinderen zich meer bewust worden van de consequenties van hun eigen houding en/of gedrag.

Indien een leerling kort na elkaar meerdere time-outbladen moet maken, wordt overgegaan tot een stappenplan met als doel verbetering gedrag. Hierbij worden ouders en Steunpunt Onderwijszorg betrokken.

Mocht er geen verbetering optreden, dan kan worden overgegaan tot het protocol schorsen en verwijderen opgesteld door ons bestuur Consent. Een schorsing wordt bij het bestuur en de leerplichtambtenaar gemeld.

Verwijdering van een leerling gebeurt uitsluitend in overleg met de Inspectie van het onderwijs in Zwolle en ons bestuur.

Het gebruik van het gekleurde stoplicht in de klas.    
Leerkrachten gebruiken voor het duidelijk aangeven van hun grenzen het stoplicht. Het gaat erom dat een kind na het krijgen van een wasknijper gestimuleerd wordt om even meer aandacht te hebben voor zijn of haar gedrag.

Wasknijper op de groene cirkel: Deze wasknijper kan verdiend worden als een kind laat zien dat het kind zijn best doet.

Wasknijper op de 1ste gele cirkel: Deze staat voor “pas op” je zit in de gevarenzone. Heeft het kind de wasknijper op de 2de gele cirkel dan is er gevaar voor een wasknijper op de rode cirkel.    
De leerkracht gaat aan het eind van de dag een gesprek aan met de kinderen die een wasknijper hebben gekregen en vraagt naar de reden van het gedrag.

Wasknijper op de rode cirkel: Deze wasknijper houdt in dat de leerling de klas moet verlaten en zich moet melden bij het preventieteam.   

Het preventieteam kan kiezen voor de rode kaart of alternatieve straf.

De gevolgen van een rode kaart zijn:

De eerste rode kaart: nablijven en de ouders krijgen schriftelijk bericht van de school.

De tweede rode kaart: Nablijven. Ouders worden op school uitgenodigd voor een gesprek. De leerling is hierbij aanwezig en er worden afspraken gemaakt.

De derde rode kaart: Nablijven. Er worden afspraken met ouder en kind op papier gezet. Dit contract wordt ondertekend door ouder en kind.

De vierde rode kaart: Nablijven. Ouder en kind worden op de hoogte gebracht van een mogelijke schorsing. De leerling krijgt de laatste waarschuwing.

De vijfde rode kaart: Er volgt een schorsing van een dag. De school is verplicht dit te melden aan de leerplichtambtenaar.

Het preventieteam zorgt voor een duidelijke structuur naar ouders, leerlingen en leerkrachten. Alleen het preventieteam deelt een rode kaart uit. Alle incidenten worden in de preventiemap genoteerd. Het preventieteam streeft ernaar dat alle kinderen zich aan de regels van de school houden. Het preventieteam bestaat uit: juf Sandra, juf Marjolein en juf Alex. Hier vindt dus ook de data registratie plaats van de incidenten die zich voordoen.

## 4 Gedrag

## 4.1 Ongewenst gedrag

Onder ongewenst gedrag verstaan wij:

* Een ander bedreigen.
* Een ander aanvallen.
* Een ander bewust buitensluiten.
* Grappen, toespelingen of insinuaties met vernederende strekking.
* Handtastelijkheden die als vervelend of vernederend kunnen worden ervaren.
* Al het gedrag waarbij de grens van de ander overschreden wordt
* Een ander dwingen dingen te doen die hij/zij eigenlijk niet wil.

## 4.2 Consequenties ongewenst gedrag

Ongewenst gedrag wordt op onze school niet getolereerd. In geval van herhaaldelijk ongewenst gedrag hanteren we de stappen van het Veiligheidsplan.

In geval van een ruzie leren we de kinderen reageren volgens de principes van life skills(Stop-loop-praat). Een kind zegt duidelijk dat een bepaald gedrag niet gewenst is, houdt het niet op, dan zegt het kind het nog een keer duidelijk en gaat vervolgens weg uit de situatie. Houdt het dan nog niet op, dan meldt het kind dit bij de leerkracht en kan rekenen op de onvoorwaardelijke steun.

In alle groepen wordt de eerste weken van het schooljaar aandacht besteed aan    
de 4 stappen de 4 kapstokregels. De platen komen in elke groep te hangen. In de hal hangen de posters.

## 4.3 Leerkrachten en ongewenst gedrag

De leerkrachten leren de leerlingen, a.d.h.v. de PEP-lessen wat de gedragsverwachtingen zijn. Deze verwachtingen zijn zichtbaar in de hele school en worden zoveel mogelijk positief bekrachtigd door middel van een compliment of beloning.

Het kan natuurlijk gebeuren dat de regels worden vergeten. Hiervoor gebruiken we allemaal het preventie team. We werken dan met gele rode en groene kaarten.

## 4.4 Incidentenregistratie

Hiervoor gaan we startten met SWIS Suite. SWIS Suite is een gebruiksvriendelijk programma waarmee je gedragsincidenten op school registreert en analyseert. Dit kan op niveau van de school, klas of per individuele leerling.

OBS Harry Bannink verzamelt data over gedrag van leerlingen. Deze data stellen de school in staat om gedragsvraagstukken (schoolbreed, op klassenniveau en op individueel niveau) in een vroeg stadium te signaleren, te analyseren en aan te pakken. Deze data worden maandelijks in het team besproken tijdens het zorgoverleg.

Definiëring gedragsincident

In algemene zin wordt een incident omschreven als ‘elke gebeurtenis die de gang van zaken in school verstoort of zou kunnen verstoren’. Het verschil tussen klein en groot probleemgedrag blijft vaak erg subjectief en zodoende moeilijk te bepalen.

Registreren van een incident

Het registeren van een gedragsincident heeft als doel om inzicht te krijgen in het gedrag van alle leerlingen in de school. Door een betrouwbare en consequente registratie ontstaat een volledig beeld van de gedragsincidenten. Het registeren en nabespreken van gedragsincidenten wordt op deze manier een onderdeel van de cultuur van de school; er ontstaat inzicht en transparantie. Deze informatie helpt de school om (eventueel) gericht vervolgonderzoek te doen, een passende interventie in te zetten en deze interventie te evalueren.

## 4.5 Agressie en geweld

Op OBS Harry Bannink wordt iedere vorm van verbaal en fysiek geweld, bedreiging, en agressie niet getolereerd. We denken hierbij aan gedrag dat niet voldoet aan de algemeen geldende maatschappelijke normen en waarden.

In het geval van agressie denken we aan:

* Verbale agressie
* Telefonische agressie
* Schriftelijke agressie

Alle gevallen van verbale, telefonische en schriftelijke agressie worden bij de directie gemeld. Dit geldt ook voor alle vormen van intimidatie. Afhankelijk van de aard van de melding kunnen er maatregelen worden genomen. We denken hierbij aan:

* Direct aanspreken door de schoolleiding
* Mondelinge- en schriftelijke waarschuwing
* Ontzegging van de toegang tot school en het schoolplein
* Schorsing en verwijdering
* Inschakelen van de politie

Alle personeelsleden kunnen erop vertrouwen dat ze niet alleen hoeven te zijn in een gesprek met agressieve mensen. Bij ernstige vormen van agressie kan het raadzaam zijn professionele hulp in te schakelen. De vertrouwenspersoon kan een adviserende rol hierin spelen.

## 4.6 Protocol Grensoverschrijdend gedrag

Bij het herkennen van de explosieve situatie en het voornemen van de ouder om het heft in eigen hand te nemen moet de school met de betreffende ouder in gesprek. Voer dit gesprek met twee collega’s.

*Zie voor verdere informatie protocol Grensoverschrijdend gedrag (Consent).*

## 4.7 Protocol Agressie en geweld

Stichting Consent heeft een protocol Agressie en geweld opgesteld.

*Zie voor verdere informatie protocol Agressie en geweld (Consent).*

## 4.8 Crisismanagement 1e 48 uur geweldsincidenten

Stichting Consent heeft een protocol Crisismanagement geweldsincidenten opgesteld.

*Zie voor verdere informatie protocol Crisismanagement 1e 48 uur geweldsincidenten.*

## 4.9 Protocol handreiking bij gedragsmatige problemen

Stichting Consent heeft een handreiking bij gedragsmatige problemen opgesteld.

*Zie voor verdere informatie protocol handreiking bij gedragsmatige problemen (Consent).*

## 4.10 Protocol Huiselijk geweld en Kindermishandeling

Teamleden dienen alert te zijn op signalen die kunnen duiden op huiselijk geweld of kindermishandeling. Bij signalering hiervan dient de directie en IB er op de hoogte te worden gesteld. We onderscheiden hierin:

* Lichamelijke mishandeling.
* Lichamelijke verwaarlozing.
* Psychische of emotionele verwaarlozing.
* Seksueel misbruik.
* Huiselijk geweld.

De directie neemt afhankelijk van de situatie het initiatief om tot een plan van aanpak te komen a.d.h.v. het protocol Huiselijk geweld en kindermishandeling.

*Zie voor verdere informatie protocol huiselijk geweld en kindermishandeling (Stichting Consent).*

## 4.11 Ongewenst seksueel gedrag

Algemeen uitgangspunt

Het team, alle medewerkers, de leerlingen en de ouders dienen zich er bewust van te zijn, dat het gebruik van seksistisch taalgebruik, seksueel getinte grappen of seksistische gedragingen, door anderen als aanstootgevend kunnen worden ervaren, en dus als zodanig moeten worden vermeden. Belangrijk is dat iedereen in dergelijke situaties ook zijn/haar eigen grens kenbaar maakt.

Aan- en uitkleden. Het gebruik van kleedruimtes

Leerlingen van groep en 1 en 2 kleden zich in het klaslokaal of in 1 van de kleedkamers gezamenlijk om. Als het nodig is worden leerlingen hierbij geholpen. Jongens en meisjes van de groepen 3 t/m 8 kleden zich gescheiden om.

Het houden van toezicht bij het omkleden gebeurt met de nodige zorgvuldigheid. De groepsleerkracht kondigt zijn of haar komst in de kleedkamer duidelijk aan, door zich verbaal te melden, en met een klopteken op de deur.

Mocht de situatie erom vragen, dan is het personeelslid gerechtigd om de kleedruimte zonder signaal binnen te gaan.

Verder kan het voorkomen dat leerlingen zich in bepaalde situaties gedeeltelijk moeten uitkleden, bijvoorbeeld bij opgedane verwondingen, of verkleden voor uitvoering en/of musical. Ook in dit soort situaties houdt de groepsleerkracht rekening met de wens van de betrokken leerling of hulp noodzakelijk is.

Het schoolkamp

Op schoolkamp gelden dezelfde omgangsregels als in een normale schoolsituatie.

De leiding bestaat (indien mogelijk) uit mannelijke en vrouwelijke begeleiders. Jongens en meisjes slapen, voor zover mogelijk, in aparte ruimtes.

Mannelijke begeleiders slapen in de buurt van de jongensgroep en houden toezicht op de jongensslaapgelegenheid. Vrouwelijke begeleiders begeleiden op eenzelfde wijze de meisjesgroep. Soms kan het, met het oog op orde en veiligheid, noodzakelijk zijn dat de leiding in dezelfde ruimte slaapt, van de groep waarvoor hij/zij verantwoordelijk is.

Indien mogelijk, maken jongens en meisjes gebruik van gescheiden douches en toiletten. De begeleiders houden te allen tijde rekening met de mogelijkheid, van een zich sterk ontwikkelend schaamtegevoel bij jongens en meisjes, in deze betreffende leeftijdsgroep.

Bij buitenactiviteiten worden leerlingen niet alleen naar bepaalde locaties gestuurd, ook niet vergezeld door een enkel lid van de begeleiding. Alleen wanneer er sprake is van een noodsituatie, kan het voorkomen dat er één op één begeleiding nodig is, in het kader van hulpverlening.

## 4.12 Protocol Crisismanagement 1e 48 uur seksueel misbruik (Consent)

Stichting Consent heeft een protocol Crisismanagement seksueel misbruik opgesteld.

*Zie voor verdere informatie protocol Crisimanagement 1e 48 uur seksueel misbruik (Consent).*

## 4.13 Rookvrije school

OBS Harry Bannink heeft een duidelijk beleid m.b.t. tot roken:

* In school en op het schoolplein mag niet gerookt worden;
* Groepsleerkrachten roken onder schooltijd niet in het bijzijn van de leerlingen;
* In de lessen wordt aandacht besteed aan dit onderwerp.

# 6 Privacy

## 6.1 Protocol Privacy OBS Harry Bannink

OBS Harry Bannink werkt op tal van manieren met persoonsgegevens van leerlingen en medewerkers. Daarbij moet de school zich houden aan de wettelijk eisen die gelden volgens de Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP).

De gegevens die over leerlingen gaan, noemen we persoonsgegevens. Wij maken alleen gebruik van persoonsgegevens als dat nodig is voor het leren en begeleiden van onze leerlingen, en voor de organisatie die daarvoor nodig is.

Zie protocol privacy.

## 6.2 Privacy regelement Stichting Consent

Stichting Consent heeft een overkoepeld privacyreglement opgesteld.

Zie voor verdere informatie privacy regelement (Stichting Consent).

## 6.3 Protocol gescheiden ouders

Scholen krijgen steeds vaker te maken met de gevolgen van een echtscheiding. Daarbij komt onder meer de vraag aan de orde hoe de school de gescheiden ouders moet informeren over de vorderingen van hun kind. Hierbij moeten de volgende uitgangspunten in acht worden genomen:

\* bij de informatievoorziening staat het belang van het kind voorop;

\* met de ouders moet op een open en transparante wijze worden gecommuniceerd en zorg er

voor dat je de ouders zo vroeg en zo concreet mogelijk meeneemt in de eventuele zorgen over

het kind;  
 \* de school moet een veilig klimaat voor de leerling creëren en een neutrale rol vervullen in de

richting van de gescheiden ouders door onder meer beide ouders gelijkelijk van informatie te

voorzien.

*Zie bijlage protocol gescheiden ouders.*

# 7 Externe instanties omtrent zorg en veiligheid

# 7.1 Passend Onderwijs

Elk kind heeft recht op goed onderwijs. Kinderen die extra ondersteuning nodig hebben, moeten die zoveel mogelijk krijgen in het reguliere onderwijs. Op die manier worden kinderen het best voorbereid op een vervolgopleiding en doen ze zo goed mogelijk mee in de samenleving. Dit is het uitgangspunt van de Wet Passend Onderwijs die sinds 2014 van kracht is. Door de Wet Passend Onderwijs zijn scholen verantwoordelijk voor het bieden van een passende plek aan ieder kind. Die plek kan op de eigen school zijn of op een andere school in het reguliere onderwijs of in het speciaal (basis)onderwijs. Om invulling te geven aan deze wet maken de scholen in de Gemeente Enschede deel uit van het samenwerkingsverband 2302. Alle informatie over passend onderwijs kunt u vinden op:

[www.swv2302.nl](http://www.swv2302.nl)

Het samenwerkingsverband PO 2302 is opgesplitst in drie deelregio’s: Plein Midden Twente (Hengelo e.o.), Enschede en Noordoost Twente. Onze school maakt deel uit van de deelregio Enschede.

In iedere deelregio werken besturen samen om de zorgplicht waar te maken. Een belangrijk onderdeel is de Commissie voor Arrangementen (CvA), die advies geeft over toelaatbaarheid van kinderen tot speciaal (basis)onderwijs.

Meer informatie over passend onderwijs in de deelregio van onze school vindt u op de website:

• Enschede: www.deelregio-enschede.nl

• Noordoost Twente: www.ooc-notwente.nl

Ook al voor de komst van de Wet Passend Onderwijs was onze basisschool zo ingericht dat ze meer kan betekenen voor leerlingen die onderling sterk verschillen in tempo, intelligentie, sociale vaardigheden en leermogelijkheden. Een groot deel van de eisen die passend onderwijs aan ons stelt, hebben wij dan ook op orde. In het zogenaamde School Ondersteunings Plan (SOP) hebben wij omschreven welke extra ondersteuning wij bieden. Deze kunt u vinden op onze website.

## 7.2 Onderwijs tijdens een langdurige ziekteperiode van een leerling

**Een leerling die acuut, ernstig of langdurig ziek wordt heeft extra onderwijszorg nodig. Dit gebeurt bij een op de zeven leerlingen in Nederland. Veel leraren krijgen dan ook te maken met een (ernstig of chronisch) zieke leerling in de klas.**

Scholen kennen een zorgplicht voor leerlingen en zijn daarmee verantwoordelijk voor het onderwijs aan álle leerlingen. Ook voor het onderwijs aan leerlingen die vanwege een ziekte of chronische aandoening extra ondersteuning nodig hebben. Het organiseren van onderwijs aan zieke leerlingen vraagt specifieke expertise, inzet én tijd. Scholen beschikken hier in de meeste gevallen niet over. Door het inschakelen van een consulent Onderwijsondersteuning Zieke Leerlingen (OZL) kunnen zij toch de hulp bieden die nodig is. Samen met de school, leraar, ouders en andere betrokkenen kan een consulent OZL het onderwijs zo organiseren dat dit aansluit op de onderwijsbehoefte van de zieke leerling. Maatwerk staat hierbij centraal! De consulenten OZL werken vanuit de verschillende regionale onderwijsadviesbureaus en de universitair medische centra. Samen met de scholen zorgen zij ervoor dat de leerlingen, afhankelijk van het ziektebeeld, het onderwijs krijgen dat bij ze past. Zo wordt de doorgaande leerlijn van de leerlingen zo min mogelijk onderbroken, blijven leerlingen betrokken bij hun klas en houden zij contact met hun docenten, klasgenoten en (school)vrienden.

Contactgegevens:

Netwerk Ziezon

ziek zijn & onderwijs

Bezuidenhoutseweg 161, 2594 AG Den Haag. Tel: 070- 315 41 00  
 Fax: 070-315 41 09  
 E-mail: [netwerkziezon@edventure.nu](mailto:netwerkziezon@edventure.nu)

## 7.3 GGD

Jeugdgezondheidszorg (GGD)

Preventieve gezondheidsonderzoeken in groep 2 en groep 7

Is het gehoor en de zicht van uw kind voldoende? Groeit uw kind goed? Gezond opgroeien en een goede ontwikkeling zijn belangrijke items bij het groot worden van jonge kinderen. Wij, Jeugdgezondheidszorg GGD Regio Twente, helpen u hier graag bij. In de basisschoolperiode voeren wij daarom twee keer een preventief gezondheidsonderzoek uit, in groep 2 en groep 7.

Deze hebben als doel de lichamelijke, geestelijke, cognitieve en psychosociale ontwikkeling van jeugdigen te bevorderen. De laatste jaren is, ook landelijk, een toename waar te nemen van kinderen die extra aandacht nodig hebben. In het schooljaar 2011/2012 zijn wij gestart met de Triage-methodiek, een nieuwe onderzoeksmethode. De methode biedt nog steeds elk kind een onderzoek aan en creëert daarnaast meer ruimte voor zorg op maat.

Hoe gaat het preventief onderzoek?

Zit uw kind in groep 2 of 7? Dan wordt uw kind persoonlijk door ons uitgenodigd voor een korte algemene controle, die ongeveer 20 minuten duurt. Na een kort gesprekje met uw kind wordt het gezichtsvermogen, het gehoor, de lengte en het gewicht gecheckt. De GGD vraagt u, ouders of verzorgers, twee vragenlijsten in te vullen. Ook wordt de leerkracht gevraagd om mogelijke aandachtspunten op een lijst aan te geven. Samen met het JGZ-dossier geeft dit een goed beeld van uw kind. De doktersassistente voert de controle alleen met uw kind uit. Daarom krijgt uw kind na afloop een formulier mee naar huis in een gesloten envelop. Zo willen wij u graag informeren over de bevindingen van de controle.

De controle vindt plaats in de vertrouwde omgeving van uw kind, op school. De doktersassistente die de check uitvoert, haalt uw kind zelf uit de groep op en brengt het terug. Wij vinden het voor de kinderen belangrijk dat zij de assistente al kennen voor de controle. Daarom komt de doktersassistente zich voorstellen in de groep voordat wij starten met de controles.

Heeft uw kind extra aandacht nodig omdat bijvoorbeeld het gehoor niet voldoende is?

Dan wordt u samen met uw kind uitgenodigd voor een aanvullend onderzoek op het spreekuur van de arts of verpleegkundige Jeugdgezondheidszorg. De uitnodiging voor dit vervolgonderzoek wordt dan naar uw huisadres gestuurd. Dit vervolgonderzoek vindt plaats op school. Als het nodig is, kan een doorverwijzing plaatsvinden naar een specialist.

*Voordelen van de vernieuwde werkwijze*

Alle kinderen zijn en blijven goed in beeld.

Het bereik van kinderen is groter.

Er zijn minder verstoringen in de klas.

Ouders hoeven geen vrij te nemen voor het eerste contactmoment.

Artsen en verpleegkundigen hebben meer ruimte om direct in te spelen op vragen en verzoeken van de school.

*Samenwerking met school*

Net als bij de huidige werkwijze vragen wij school een aandachtspuntenlijst in te vullen, die een indruk geeft of het kind in de categorie ‘extra aandacht’ valt. Hierin verandert er voor de school dus niets.

Zie voor contactgegevens de schoolgids.

## 7.4 Wijkcoach

Als ouder wilt u dat het goed gaat met uw kind. Gelukkig gaat het met de meeste kinderen in het algemeen heel goed. Maar soms zit het tegen; het gaat niet zoals u zou willen. Veel ouders hebben vragen bij het opgroeien en de opvoeding van hun kind. Vragen op het gebied van het gedrag van hun kind, vragen over hun ontwikkeling. Vragen en twijfels omdat ouders zich onzeker voelen in de opvoeding, onzeker zijn over een bepaalde aanpak of zich machteloos voelen bij ongewenst gedrag.

Soms werken de omstandigheden niet mee; binnen een gezin kunnen gebeurtenissen plaatsvinden, waar een kind op reageert, bijvoorbeeld een echtscheiding, een verhuizing of de geboorte van een broertje of zusje. Als u vragen heeft over uw kind of uw gezin is het goed om hulp te vragen; het is één van de manieren om te zorgen voor uw kind. Op alle basisscholen in Enschede en Haaksbergen verzorgt de Stichting Maatschappelijke Dienstverlening Enschede-Haaksbergen schoolmaatschappelijk werk. Het schoolmaatschappelijk werk is een onderdeel van de zorgstructuur binnen de school van uw kind. Het schoolmaatschappelijk werk wil hulp bieden aan kinderen en hun ouders bij zorgen en/of problemen op het gebied van gedrag, opvoeding en ontwikkeling. We willen ouders ondersteunen waardoor zij zich sterker voelen in de opvoeding. We proberen samen met ouders en school te werken aan een zo goed mogelijke benadering en begeleiding van een kind zodat kinderen zich thuis en op school zo goed mogelijk kunnen ontwikkelen. Het schoolmaatschappelijk werk is er voor praktische tips, informatie, advies en begeleiding en kan ondersteunen bij de opvoeding en ontwikkeling van kinderen. Mocht het nodig zijn kan het schoolmaatschappelijk werk ouders begeleiden in de verwijzing naar andere instanties. Iedere maand is er op school een spreekuur. Zie voor contactgegevens de schoolgids.

## 7.5 Motorische Remedial Teaching (MRT)

M.R.T. is gymnastiek, die buiten de schooluren gegeven wordt aan leerlingen met problemen op gebied van de motoriek. Doel is te voorkomen dat leerlingen grotere problemen krijgen op school en/of daarbuiten. Dit gebeurt d.m.v. het vergroten van de motorische vaardigheden, de concentratie en het zelfvertrouwen. Een leerling kan verwezen worden door de schoolarts, vakleerkracht bewegingsonderwijs of fysiotherapeut. De aanmelding loopt via de intern begeleider.

## 7.6 Jeugdtandverzorging

De Jeugdtandverzorging komt tweemaal per jaar naar school om de gebitten van de deelnemende kinderen te controleren en zo nodig te behandelen. De kinderen krijgen een volledige tandverzorging. Naast controle krijgen de kinderen vanaf 6 jaar een halfjaarlijkse fluorbehandeling en wordt de gebitsregulatie verzorgd. Fluoride zorgt voor een extra bescherming tegen gaatjes. Na een bezoek aan de tandarts krijgt ieder kind een kaart mee naar huis, waarop vermeld staat wat er aan het gebit gedaan is.

Voor spoedgevallen kunnen ouders de Jeugdtandverzorging bellen, telefoon 053-4309010. Hun kind wordt dan dezelfde dag nog geholpen. Sinds enkele jaren behandelt de Jeugdtandverzorging ook peuters en oudere kinderen tot 19 jaar. Voor peuters (vanaf 2 jaar) maakt de Jeugdtandverzorging een afspraak bij school. Oudere kinderen kunnen terecht bij hun “oude” basisschool.

Voor deelname aan de Jeugdtandverzorging moet een aanmeldingsformulier worden ingevuld. Deze aanmeldingsformulieren zijn op school verkrijgbaar.

## 7.7 Hoofdluisbeleid

Het Rijksinstituut voor Volksgezondheid en Milieu (RIVM) heeft in maart 2011 het hoofdluisprotocol aangepast. Wij gebruiken protocollen van het RIVM en nemen dit advies over preventie en bestrijding van hoofdluizen over.

*Wat is er veranderd?*

Het advies om kleding, beddengoed, meubels, tapijten, verkleedkleren et cetera luizenvrij te maken door te wassen of luchtdicht te verpakken komt te vervallen. Ook vervalt het advies om jassen, sjaals en handschoenen te verpakken in luizencapes of plastic zakken. Want luizen worden overgebracht door haar-haarcontact. Omdat luizen nauwelijks kunnen overleven zonder contact met een mens is de besmettingskans via kleding, beddengoed en meubels te verwaarlozen. De nadruk met dit nieuwe protocol ligt op de behandeling van de besmette persoon en de controle van personen die mogelijk haar-haarcontact hebben gehad met de persoon die besmet is.

*Hoe behandel je een besmet persoon?*

Er zijn twee manieren om hoofdluis te behandelen:

Kammen;

Kammen in combinatie met gebruik van een antihoofdluismiddel.

*Bovendien geldt een drietal aanvullende maatregelen.*

Controle van gezinsleden en zo nodig behandelen;

Informeren van (ouders van) klasgenoten en verzoeken om hun kind te controleren op de aanwezigheid van hoofdluis;

Het is belangrijk dat alle kinderen met hoofdluis uit één klas gelijktijdig worden behandeld.

*Meer informatie*

Meer informatie is te vinden via het hoofdluisprotocol van het RIVM. Op school hebben wij een ouderwerkgroep, die als taak heeft om op een aantal vaste tijdstippen (± 5 keer per jaar) alle leerlingen op school te controleren op hoofdluis. Tevens kan de werkgroep extra ingeschakeld worden in periodes dat het hoofdluisprobleem weer actueel is. Wanneer er hoofdluis bij een kind geconstateerd wordt, zal de contactpersoon van de school telefonisch of schriftelijk contact opnemen met de ouders van het kind. De ouders die in deze werkgroep zitten krijgen ondersteuning vanuit de GGD. Zij werken volgens de instructies van de GGD. Als kinderen langdurig hoofdluis blijven houden zal in overleg met de directeur gekeken worden hoe verder te handelen.

## 7.8 Verkeersonderwijs en beleid

Onderwijs

In de groepen 1 t/m 8 wordt er verkeersonderwijs gegeven.

Streetwise ANWB

Blink methode.

In de groepen 8 wordt het verkeersonderwijs afgesloten met een theoretisch- en praktisch verkeersexamen.

**Beleid**

Er worden de volgende regels gehanteerd:

Wij adviseren ouders en kinderen lopend of met de fiets naar school te komen.

Regelmatig is er overleg met de wijkagent over mogelijke parkeerprobleem rondom de school.

De school verzoekt de politie regelmatig te controleren op het parkeergedrag rondom school.

Op het schoolplein mag niet worden gefietst.

Te parkeren op de daarvoor bestemde plekken in de straat.

## 7.9 Protocol uithuisplaatsing vanuit school

Stichting Consent heeft een protocol uithuisplaatsing vanuit school opgesteld.

*Zie voor verdere informatie protocol uithuisplaatsing vanuit school (Consent).*

# 8 Klachtenregeling

OBS Harry Bannink kent een klachtenregeling. In deze regeling staat de procedure vermeld, die gevolgd wordt als er een klacht is. De klachtenregeling vormt een onderdeel van ons kwaliteitszorgsysteem.

Er wordt onderscheid gemaakt tussen:

1. Algemene klachten.

2. Klachten m.b.t. seksuele intimidatie.

## 8.1 Protocol klachtenregeling (Consent)

Waar mensen samenwerken, gaan soms dingen mis. Als ouder kunt u ontevreden zijn over de wijze waarop uw kind begeleid wordt, de communicatie vanuit de school enz.

We gaan er van uit dat we de meeste klachten in onderling overleg kunnen oplossen. We nodigen u van harte uit om, als u ontevreden bent, de leerkracht en/of de schoolleiding hierop aan te spreken.

Als u er met deze mensen niet uitkomt en uw klacht is volgens u niet goed opgelost, dan kunt u deze voorleggen aan het schoolbestuur of, voor een objectief onderzoek, aan de klachtencommissie.

U kunt u klachten richten aan:

• De klachtencommissie van Consent

• Postbus 40042

• 7504 RA Enschede

*Zie voor verdere informatie protocol klachtenregeling (Stichting Consent).*

## 8.2 Schoolcontactpersonen

Bij klachten over ongewenste omgangsvormen op school, zoals pesten, ongewenste intimiteiten, discriminatie, agressie en geweld, kunnen ouders en kinderen een beroep doen op ondersteuning van de **schoolcontactpersonen**. Deze schoolcontactpersonen zijn er voor u: ze luisteren naar u, geven u informatie over mogelijke vervolgstappen en advies.

Naam schoolcontactpersonen:

Louise Spitholt en Ercan Yuksel

De school kent ook een **externe vertrouwenspersoon.** U kunt de externe vertrouwenspersoon zien als een objectieve deskundige van buiten de school. De externe vertrouwenspersoon behandelt dat wat u vertelt, in vertrouwen. Naast het geven van informatie en advies kan de externe vertrouwenspersoon ook optreden als bemiddelaar.

Klachten over ongewenst gedrag die naar uw gevoel onvoldoende zijn opgelost, kunt u voorleggen aan de klachtencommissie. De externe vertrouwenspersoon kan u, als u dat wilt, begeleiden in het klachttraject.

Externe vertrouwenspersoon:

mevr. A. Overbeek

Telefoonnummer: 06-30642568

Voor iedereen die ontevreden is over de handelswijze van een ander binnen school geldt als uitgangspunt: bespreek de ontevredenheid op de juiste plaats. In de regel betekent dit met de persoon/ personen die de ontevredenheid veroorzaakt heeft. Bespreek de ontevredenheid ook zo spoedig mogelijk nadat deze ontstaan is.

## 8.3 Protocol bezwaarschriften

Stichting Consent heeft een Protocol bezwaarschriften opgesteld.

*Zie hiervoor het protocol bezwaarschriften Consent.*

## 8.4 Aansprakelijkheid

De leerlingen vinden het soms leuk om dure spelletjes e.d. mee te nemen naar school. Wij raden dit sterk af. De school is er niet voor verzekerd en kan dan ook niet aansprakelijk gesteld worden. Zo is OBS Harry Bannink ook niet aansprakelijk te stellen voor verloren voorwerpen en/of kleding van uw kind.

## 8.5 Schadeclaims

Zo nu en dan gebeurt er een ongelukje: bijv. een te wild opengegooide deur, waarvan de ruit sneuvelt. In zo’n geval is er doorgaans geen sprake van opzet en declareren wij de schade bij onze verzekering. Zijn wij van mening dat het voorkomen had kunnen worden of is er zelfs sprake van opzet, dan loopt de afhandeling van de schade via de verzekering van de ouders.

# 9 Schorsing/ verwijdering

In de Wet op het primair onderwijs zijn bepalingen opgenomen inzake het schorsen en verwijderen van een leerling. Het zal duidelijk zijn dat op een zeer terughoudende wijze gebruik dient te worden gemaakt van deze mogelijkheden. Bovendien dient zowel ingeval van een schorsing als een verwijdering een in de Wet op het primair onderwijs omschreven procedure te worden gevolgd. Het niet op een juiste wijze uitvoeren c.q. toepassen van die procedure kan vervelende (juridische) consequenties hebben.

Stichting Consent heeft een protocol schorsing en verwijdering opgesteld.

*Zie hiervoor het beleidsplan schorsing en verwijdering Consent.*

## 9.1 Stappenplan voor het schorsen van een leerling

De juridische basis voor een schorsing is vastgelegd in artikel 40c van de Wet op het primair onderwijs. Bij een schorsing gelden de volgende regels:  
 1. De schorsing geschiedt door het bevoegd gezag. Bij de Stichting Consent is deze bevoegdheid gemandateerd aan de schooldirecteur;  
 2. De schooldirecteur stemt het voornemen tot schorsing eerst af met het bevoegd

gezag.

3. De schooldirecteur stelt de afdeling leerplicht zo spoedig mogelijk in kennis van de schorsing waarbij gebruik kan worden gemaakt van de “verzuimkaart” (zie site www.enschede.nl/leerplicht);  
 4. De schorsing geschiedt voor een periode van ten hoogste één week:  
 5. De schorsing geschiedt onder opgave van redenen;  
 6. Het schorsingsbesluit wordt schriftelijk en gemotiveerd aan de ouders

bekendgemaakt;

7. Wanneer de schorsing langer dan één dag duurt dan stelt het bevoegd gezag (in deze situatie de schooldirecteur) de onderwijsinspectie schriftelijk en onder opgave van de redenen van de schorsing in kennis.

8. In de brief aan de ouders dient de mogelijkheid tot bezwaar te worden opgenomen.

De brief aan de ouders dient te eindigen met de volgende tekst:  
*Als u het niet eens bent met ons besluit dan kunt u daartegen binnen zes weken na bekendmaking van dit besluit bij ons een bezwaarschrift indienen. Overigens kan iedereen die een rechtstreeks belang heeft bij dit besluit bij ons een bezwaarschrift indienen. Voor de wijze waarop u dat kunt doen, verwijzen wij u naar de bijlage (bijsluiter bezwaarschriftenprocedure onderwijs).*

De schooldirecteur ondertekent de brief aan de ouders met:

*Hoogachtend,*

*College van Bestuur Stichting Consent, Namens deze,*

(naam van de schooldirecteur en een handtekening)

## 9.2 Protocol verwijdering van een leerling (Consent)

De juridische basis voor een verwijdering is vastgelegd in artikel 40, lid 11 en 12 van de Wet op het primair onderwijs en hiervoor gelden de volgende regels:

1. De verwijdering geschiedt door het bevoegd gezag. Bij de Stichting Consent is de

schooldirecteur hiervoor niet gemandateerd.

2. Voordat tot verwijdering wordt besloten hoort het bevoegd gezag de betrokken

groepsleerkracht.

3. Definitieve verwijdering van een leerling vindt alleen plaats indien het bevoegd gezag ervoor

heeft zorg gedragen dat een andere school (hieronder wordt ook verstaan een school voor

(voortgezet) speciaal onderwijs) bereid is de leerling toe te laten.

4. De verwijdering geschiedt onder opgave van redenen.

5. Het verwijderingsbesluit wordt door het bevoegd gezag schriftelijk en gemotiveerd aan de

ouders bekend gemaakt.

Een definitieve verwijdering van een leerling is niet mogelijk dan nadat het schoolbestuur ervoor heeft zorggedragen dat een andere school bereid is de leerling toe te laten. Er is dus sprake van een resultaatverplichting voor de verwijderende school; er moet een nieuwe school voor de leerling gevonden zijn. Die andere school kan ook een school voor speciaal (voortgezet) onderwijs zijn. Daarvoor is dan wel een toelaatbaarheidsverklaring van het samenwerkingsverband vereist.

Verwijdering van een leerling kan onder meer aan de orde komen wanneer een school van mening is dat zij geen passend onderwijs meer aan de leerling kan bieden. Hier moet een zorgvuldig onderzoek aan ten grondslag liggen en dit moet ook tot uitdrukking komen in het ontwikkelingsperspectief. De verantwoordelijke school gaat met hulp van het Steunpunt Passend Onderwijs Enschede (SPOE) na of een andere basisschool passend onderwijs kan bieden of vraagt een toelaatbaarheidsverklaring aan bij het samenwerkingsverband.

Scholen en ouders van leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte kunnen een beroep doen op onderwijsconsulenten. Deze consulenten kunnen ook worden ingezet bij een ingewikkelde casuïstiek waarbij sprake kan zijn van het dreigen van thuiszitten. Voor meer informatie over de onderwijsconsulenten wordt verwezen naar de site www.onderwijsconsulenten.nl

Ouders die het niet eens zijn met de verwijdering kunnen het besluit, ter toetsing, voorleggen aan een onafhankelijke commissie te weten de Geschillencommissie Passend Onderwijs. Deze commissie brengt binnen 10 weken een oordeel uit over de beslissing tot verwijdering. Het oordeel van de commissie is niet bindend. Het schoolbestuur moet zowel aan de ouders als aan de commissie aangeven wat het met het oordeel van de commissie doet. Als het schoolbestuur van het oordeel afwijkt, moet de reden van die afwijking in de beslissing vermeld worden. Vervolgens kunnen ouders zich tot de rechter wenden.

Wanneer de ouders ook bij het schoolbestuur bezwaar hebben gemaakt tegen de verwijdering, dient het schoolbestuur het oordeel van de commissie af te wachten voordat er op het bezwaar wordt beslist.

# 10 Protocol Sociale Media

## 10.1 Inleiding

Sociale media zoals Twitter, Facebook, YouTube en LinkedIn bieden de mogelijkheid om te laten zien dat je trots bent op je school en kunnen een bijdrage leveren aan een positief imago van OBS Harry Bannink. Van belang is te beseffen dat je met berichten op sociale media (onbewust) de goede naam van de school en betrokkenen ook kunt schaden. Om deze reden vragen wij om bewust met de sociale media om te gaan.

Essentieel is dat, net als in communicatie in de normale wereld, de onderwijsinstellingen en de gebruikers van sociale media de reguliere fatsoensnormen in acht blijven nemen en de nieuwe mogelijkheden met een positieve instelling benaderen.

OBS Harry Bannink vertrouwt erop dat medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en andere betrokkenen verantwoord om zullen gaan met sociale media en heeft dit protocol opgezet om eenieder die bij OBS Harry Bannink betrokken is of zich daarbij betrokken voelt daarvoor richtlijnen te geven.

## 10.2 Algemene uitgangspunten

Het gebruik van e-mail, internet en sociale media zal overeenkomstig deze regeling worden uitgevoerd. Indien zich situaties voordoen waarin deze regeling niet voorziet, zal conform het arbeidsrechtelijk kader en de Wet bescherming persoonsgegevens (WBP) gehandeld worden.

## 10.3 Uitgangspunten E-mailgebruik

Leerlingen krijgen een school mailadres alleen daar maken we gebruik van.

## 10.4 Uitgangspunten Internetgebruik

Werknemers, leerlingen en ouders/voogden/verzorgers mogen het internetsysteem voor persoonlijke doeleinden gebruiken mits dit niet storend is voor de dagelijkse werkzaamheden en het computernetwerk.

## 10.5 Uitgangspunten en Richtlijnen Sociale media

* Stichting Consent is zich ervan bewust dat sociale media een onlosmakelijk onderdeel zijn van de huidige samenleving en de leefomgeving van werknemers, leerlingen en ouders/voogden/verzorgers;
* Stichting Consent ziet het als haar verantwoordelijkheid om leerlingen te leren de voordelen van sociale media te benutten alsmede de nadelen bespreekbaar te maken en voor zover mogelijk de privacy van leerlingen, ouders/voogden/verzorgers en werknemers helpen te beschermen;
* Stichting Consent verwacht van haar leerkrachten dat zij over voldoende kennis beschikken om de leerlingen de benodigde sociale media-vaardigheden aan te leren die waardevol zijn voor het leerproces en waar nodig gebruik maken van de in eigen beheer samengestelde leergang mediawijsheid.

**Richtlijnen voor** **alle gebruikers (werknemers, leerlingen en ouders/voogden/verzorgers)**

Deze richtlijnen zijn bedoeld voor alle betrokkenen die deel uitmaken van de school, dat wil zeggen medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en mensen die op een andere manier verbonden zijn aan OBS Harry Bannink.

De richtlijnen in dit protocol hebben enkel betrekking op school gerelateerde berichten of wanneer er een overlap is tussen school, werk en privé.

Het is gebruikers toegestaan om, binnen de kaders van de Wpb, kennis en informatie te delen, mits het geen vertrouwelijke of persoonlijke informatie betreft en anderen niet schaadt;

Foto’s en/of opnames, die als persoonlijk kunnen worden aangemerkt, worden nimmer zonder instemming van betrokkenen en in geval van minderjarigheid, van hun ouders/verzorgers/voogden, gemaakt en verspreid;

De organisatie zorgt ook digitaal voor een veilig klimaat en communiceert met werknemers, leerlingen en ouders/verzorgers/voogden hoe zij dit doet;

Gebruikers zijn persoonlijk verantwoordelijk voor wat zij publiceren en zijn zich ervan bewust dat wat zij publiceren openbaar zal zijn, met gevolgen voor hun privacy;

Elke gebruiker dient zich ervan bewust te zijn dat de gepubliceerde teksten en uitlatingen voor onbepaalde tijd openbaar zullen zijn, ook na verwijdering van het bericht;

Gebruikers nemen de fatsoensnormen t.a.v. het gebruik van het internet in acht. Als fatsoensnormen en/of richtlijnen worden overschreden (bijvoorbeeld: pesten, kwetsen, stalken, bedreigen, zwartmaken of anderszins beschadigen) dan worden passende maatregelen genomen.

**Richtlijnen voor werknemers**

Werknemers mogen, binnen de kaders van de Wbp, kennis en andere waardevolle informatie delen mits die informatie niet vertrouwelijk is en de Stichting Consent of anderen niet schaadt. De informatie-voorziening dient op professionele basis en controleerbaar te verlopen;

Bij onderwijsonderwerpen maken werknemers duidelijk of zij op persoonlijke titel of namens de organisatie publiceren;

Ga niet in discussie met een leerling of ouder/voogd/verzorger op sociale media;

het is werknemers niet toegestaan om “vrienden” te worden met leerlingen op sociale media vanuit een privé-account. Vanuit een werkaccount is dit wel toegestaan;

Schoolbestuurders, schoolleiders en leidinggevenden zijn altijd vertegenwoordiger van de organisatie ook als zij een privémening verkondigen. Bij twijfel niet publiceren. In dit kader wordt eveneens verwezen naar de inhoud van het beleidsplan integriteit;

Bij twijfel over publicatie of over raakvlakken met de organisatie zoeken werknemers contact met hun leidinggevende. Als uitgangspunt geldt dat het de organisatie geen reputatieschade mag opleveren;

Werknemers communiceren tijdens werksituaties per e-mail alleen met het aan hen verstrekte school-emailadres.

**Richtlijnen voor leerlingen**

Het is leerlingen niet toegestaan chatboxen te bezoeken;

Leerlingen mogen op school nooit hun naam, adres, telefoonnummer e.d. bekend maken op het internet;

Het is leerlingen niet toegestaan om op school afspraken te maken via het internet.

Sancties en gevolgen

**Richtlijnen voor werknemers**

Werknemers die in strijd handelen met deze richtlijnen maken zich mogelijk schuldig aan plichtsverzuim en dit kan een disciplinaire straf tot gevolg hebben. Afhankelijk van de ernst van de uitlatingen, gedragingen en gevolgen kan de zwaarte van de disciplinaire straf variëren van een schriftelijke berisping tot en met ontslag;

Wanneer het gedrag van een werknemer mogelijk een strafrechtelijke overtreding inhoudt zal door een daartoe bevoegde werknemer van de Stichting Consent bij de politie aangifte worden gedaan.

**Richtlijnen voor leerlingen en ouders/voogd/verzorgers**

Leerlingen en/of ouders/voogden/verzorgers die in strijd handelen met deze richtlijnen maken zich mogelijk schuldig aan verwijtbaar gedrag. Alle correspondentie omtrent dit onderwerp wordt opgenomen in het leerlingendossier.

Afhankelijk van de ernst van de uitlatingen, gedragingen, en gevolgen worden naar leerlingen en/of ouders/voogden/verzorgers maatregelen genomen welke variëren van een waarschuwing, schorsing, ontzegging toegang tot of verwijdering van school;

Wanneer het gedrag van een leerling en/of ouder/voogd/verzorger mogelijk een strafrechtelijke overtreding inhoudt zal door een daartoe bevoegde werknemer van de Stichting Consent bij de politie aangifte worden gedaan. *Zie voor verdere uitwerking Regeling voor het gebruik van e-mail, internet en Sociale Media*  *Stichting Consent.*

## 10.6 Privacy

Persoonsgegevens worden uitsluitend gebruikt voor zover dat gebruik verenigbaar is met de omschreven doelen van de verwerking. Stichting Consent verwerkt niet meer gegevens dan noodzakelijk is om de betreffende doelen te bereiken.

* Voor de volledige informatie:
* Privacy reglement Stichting Consent
* Memo gebruik beeldmateriaal leerlingen Stichting Consent
* Toestemmingsformulier beeldmateriaal Stichting Consent
* Protocol beveiligingsincidenten en datalekken

**Beeldmateriaal**

Het gebruiken van beeldmateriaal, het delen van foto's en video's van leerlingen door scholen, vormt zelden een probleem en is meestal goedbedoeld. Toch eist de wetgever dat de school vooraf toestemming vraagt aan ouders voor het gebruik van beeldmateriaal van leerlingen als de leerling jonger is dan 16 jaar. Als de leerling 16 jaar of ouder is moet hij/zij zelf toestemming geven. Zonder die toestemming mag je geen foto’s en video’s van leerlingen gebruiken. Aan het begin van het schooljaar ontvangen alle ouders het toestemmingsformulier van de groepsleerkracht. Bij verschil van mening bij gescheiden ouders (1 ouder geeft toestemming en de andere ouder niet) gaan wij altijd uit van **geen** toestemming. Ouders vragen wij om terughoudend te zijn met het maken van foto’s op school. Zie tekst hieronder (schoolgids, website)

*Op onze school laten wij u met beeldmateriaal (foto’s en video’s) zien waar we mee bezig zijn. Wij gaan zorgvuldig om met deze foto’s en video’s. Wij vragen u toestemming voor het gebruik van beeldmateriaal van uw zoon of dochter (u kunt altijd de door u gegeven toestemming intrekken). Uw toestemming geldt alleen voor beeldmateriaal dat door ons of in onze opdracht wordt gemaakt.*

*Het kan voorkomen dat andere ouders foto’s maken tijdens schoolactiviteiten. Wij vertrouwen erop dat deze ouders ook terughoudend zijn met het plaatsen en delen van beeldmateriaal op internet en daarbij de volgende punten in acht nemen:*

*Wees terughoudend met het maken van foto’s en video’s.*

*Maak foto’s en video’s alleen voor eigen gebruik.*

* *Zet geen foto’s en video’s op publiekelijk toegankelijke websites of social media.*
* *Maak overzichtsfoto’s, waar individuele kinderen niet of nauwelijks te herkennen zijn.*
* *Maak een close-up alleen van je eigen kind.*
* *Maak geen foto’s van kinderen waar je eigen kind niet op staat.*

**Beveiligingsincidenten en datalekken**

Het Protocol informatiebeveiligingsincidenten en datalekken sluit aan bij de uitgangspunten in het informatiebeveiligings- en privacy beleid van Stichting Consent. Dit protocol biedt een handleiding voor de professionele melding, beoordeling en afhandeling van beveiligingsincidenten en datalekken. Het doel hiervan is het voorkomen van beveiligingsincidenten en datalekken. Dit protocol is van toepassing op de gehele organisatie van Stichting Consent zoals vermeld in het IB- beleid en al haar medewerkers.

Op 1 januari 2016 is de Wet meldplicht datalekken ingevoerd. Door deze meldplicht zijn ook scholen verplicht melding te maken van ernstige datalekken bij de Autoriteit Persoonsgegevens. Het nalaten van deze melding kan leiden tot een fikse boete. De meldplicht is alleen van toepassing wanneer persoonsgegevens worden verwerkt. Bijvoorbeeld in de leerling-administratie of digitale leermiddelen. Als de school gebruik maakt van leveranciers, zoals uitgevers of distributeurs, die persoonsgegevens ontvangen van de school, dan moet de school met deze bewerkers aanvullende afspraken maken over het melden van datalekken. Er is sprake van een data-lek als er bij een beveiligingsincident persoonsgegevens verloren zijn gegaan, óf waarbij het niet valt uit te sluiten dat persoonsgegevens verloren zijn gegaan. Er is persoonlijke informatie ‘gelekt’. Een klassiek voorbeeld van een data-lek is een hack waarbij een database met persoonsgegevens is gestolen. Maar het verliezen van een usb-stick met daarop de adresgegevens van klas 3b, is ook een data-lek. De meldplicht geldt voor de verantwoordelijke voor de persoonsgegevens, dat is het College van Bestuur van Consent. Een leverancier is een verwerker voor de school. Er kan worden afgesproken dat een verwerker namens de verantwoordelijke de melding doet, maar dat gebeurt dan onder verantwoordelijkheid van het College van Bestuur. Als er een data-lek is, moet daar binnen 72 uur na ontdekking van het lek melding van worden gedaan bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

Zie voor verdere uitwerking het Protocol Beveiligingsincidenten en datalekken Stichting Consent.

**Gebruik mobieltjes op school**

Voor alle duidelijkheid geven wij u hier de schoolafspraken over het gebruik van mobiele telefoons en andere multimedia players door leerlingen van onze school:

Mobiele telefoons, worden niet tijdens schooltijden door leerlingen gebruikt. Zij dienen uitgeschakeld te zijn. Bij calamiteiten kunnen leerlingen altijd gebruik maken van de schooltelefoon. Alleen in overleg met de leerkracht mag eventueel gebruik worden gemaakt van de eigen telefoon.

Als ouders het wenselijk vinden, dat hun kind een mobiele telefoon, iPod e.d. bij zich heeft, dan zorgt de leerling ervoor, dat deze tijdens schooltijden uit is en niet zichtbaar is. De leerling kan de mobiele telefoon inleveren bij de groepsleerkracht of houdt de mobiele telefoon in de tas. Onder schooltijden verstaan wij de volledige tijd, dus ook net voor en na de lestijden, waarop de leerling zich op het schoolterrein van OBS Harry Bannink bevindt. Alleen met toestemming van de leerkracht kan hiervan worden afgeweken. (Bijv.: de leerling vraagt aan de leerkracht mobiel te mogen melden dat hij of zij veilig op school is aangekomen).

De school is niet aansprakelijk voor schade aan mobiele telefoons en andere multimedia van leerlingen.

Als bovenstaande schoolafspraken worden overtreden, neemt de groepsleerkracht de mobiele telefoon in. Met deze afspraken willen we o.a. voorkomen dat fenomenen als cyberpesten plaatsvinden. Ook willen we zorgvuldig omgaan met de privacy van de leerlingen, ouders en het personeel.

Bij overtreding van de regels neemt de groepsleerkracht contact op met de ouder(s)/verzorger(s). Op school hebben informatiemomenten plaats gevonden over de gevaren van het gebruik van sociale media.

# 11 Protocol Ziekte en Ongevallen

Dit protocol geeft richtlijnen aan hoe een leerkracht, ouders of ondersteunend personeel dient te handelen in het geval van ziekte of een ongeval bij een leerling. Het doel van dit protocol is het beschrijven van de handelingen die verricht dienen te worden wanneer een leerling van onze school ziet wordt of betrokken is bij een ongeval in en rond school en tijdens een schoolexcursie. Alle medewerkers behoren op de hoogte te zijn van de inhoud van dit protocol, de directie draagt altijd de verantwoordelijkheid.

## 11.1 Protocol medisch handelen

Leerkrachten op school worden regelmatig geconfronteerd met leerlingen die klagen over pijn die meestal met eenvoudige middelen te verhelpen is, zoals hoofdpijn, buikpijn, oorpijn of pijn door een insectenbeet. Daarnaast krijgen leerkrachten in toenemende mate het verzoek van ouders of verzorgers om hun kinderen door de arts voorgeschreven medicatie toe te dienen. En steeds vaker wordt er werkelijk medisch handelen van leerkrachten verwacht zoals het geven van sondevoeding, toedienen van een injectie, het prikken van een bloedsuiker etc.

Met de komst van Passend onderwijs is het mogelijk dat meer basisscholen met deze vragen te maken krijgen. Het is van groot belang dat een langdurig ziek kind of een kind met een bepaalde handicap zoveel mogelijk gewoon naar school gaat. Het kind heeft contact met leeftijdsgenootjes, neemt deel aan het normale leven van alledag op school en wordt daardoor niet de hele dag herinnerd aan zijn handicap of ziek zijn. Voor het psychosociaal welbevinden van het langdurig zieke kind is het belangrijk om, indien dat maar enigszins mogelijk is, het naar school te laten gaan. Het uitvoeren van medische handelingen op school brengt risico’s met zich mee, ook op juridisch gebied. Het is van belang dat er in deze situaties gehandeld wordt volgens een vooraf afgesproken protocol. Zonder toestemming van de ouders kan een schoolleiding of leraar in beginsel niets doen. In de bijlagen bij dit protocol treft u formats voor toestemmingsformulieren. Scholen kunnen deze ter ondertekening voorleggen aan ouders.

*Zie voor verdere informatieprotocol Medisch handelen (Stichting Consent).*

## 11.2 Protocol bij ongevallen in en om school (Consent)

Leerlingen kunnen tijdens schooltijd op verschillende momenten en manieren betrokken raken bij een ongeval. Dit kan een klein ongeval zijn, zoals een schaafwond bij het buitenspelen, tot een groter ongeval, zoals een val uit het klimrek.

In alle gevallen is het van belang dat betrokken medewerkers weten wat zij moeten doen en hier ook naar zullen en kunnen handelen.

Hieronder is de werkinstructie uitgeschreven.

1. Er wordt een ongeval geconstateerd door een medewerker van school, leerling of ouder bij een leerling. De plaats van het ongeval kan divers zijn: Op het schoolplein, in school, in de gymzaal, tijdens een trip buiten school etc.

2. Er wordt door een leerling of ouder ervoor gezorgd dat er een medewerker van school bij wordt gehaald. Deze medewerker ontfermt zich over de leerling en zorgt voor een rustige en kalme situatie.

3. De medewerker van school schat de ernst van de situatie in en probeert de gewonde leerling op zijn/haar gemak te stellen. Indien nodig wordt er een BHV-er gewaarschuwd. De BHV-er schat de situatie in en bekijkt welke hulp er geboden kan en moet worden.

4. Indien de situatie dusdanig ernstig is, wordt zo snel mogelijk 112 gebeld. De BHV-er blijft zelf bij de leerling, maar er wordt via een medeleerling, ouder, leerkracht of mobiele telefoon contact gezocht met een collega binnen school. Ook wordt de directie van het ongeval op de hoogte gebracht. Ook ouders dienen zo spoedig mogelijk op de hoogte te worden gebracht.

5. Bij bezoek aan een arts of ziekenhuis dient het slachtoffer begeleid te worden door een medewerker of ouder van school. Ook nu worden de ouders z.s.m. op de hoogte gebracht en hen wordt gevraagd de taak van de schoolbegeleiding bij de arts of in het ziekenhuis over te nemen.

6. Indien dit gebeurt tijdens een activiteit buiten school wijs dan bij voorkeur een begeleidende ouder aan in verband met de verantwoordelijkheid voor de groep.

7. Indien de situatie niet acuut is, beoordeelt de leerkracht, ouder of BHV-er de verwondingen van de leerling. Er bevindt zich een verbandtrommel in de keuken, in de hal, in het speellokaal en in elk lokaal afzonderlijk.

8. Indien de leerling geholpen kan worden op school en de verwondingen meevallen, kan de leerling gewoon op school blijven. Afhankelijk van de ernst van de verwonding(en) worden de ouders door de groepsleerkracht ingelicht.

9. Ongevallen die een uitgebreide verzorging nodig hebben (meer dan een pleister) dienen altijd in de ongevallenregistratie te worden vermeld. Deze kunnen mondeling, schriftelijk of via mail worden gemeld bij de directie van school. Op school is een ongevallenregistratie (logboek in PlanB2) aanwezig.

10. De directie beoordeelt het ongeval en de plek van het ongeval. De directie draagt zorg voor eventuele vervolgstappen om vergelijkbare ongevallen in de toekomst te voorkomen

Algemene opmerkingen:

Handel doortastend.

De BHV-er, die als eerste aanwezig was op de plaats van het ongeval, geeft instructies, totdat er is afgesproken wie vervolgstappen onderneemt.

Neem maatregelen om controle over je eigen groep te houden (bv door ze op

een door jou aangewezen plaats te laten zitten)

Neem bij een bezoek buiten school altijd een mobiele telefoon mee. Ook de noodregistratieformulieren dienen meegenomen te worden, zodat ouders direct gebeld kunnen worden indien dit nodig is.

Neem na het ongeval, als het kind weer thuis is, contact op met de ouders, om te informeren naar de stand van zaken (toon belangstelling)

De directie en leerkrachten registreert alle ongevallen.

De directie verricht nader onderzoek naar aanleiding van het ongeval.

## 11.3 Ziekmelding

Als een kind ziek is, willen wij dat liefst telefonisch horen. Het is de bedoeling dat ouders de ziek- afwezigheidsmelding tussen 08.00 en 08.25 uur doorgeven. Wij gaan ervan uit, dat een bezoek aan dokter, tandarts of orthodontist zoveel mogelijk buiten de schooltijden plaatsvindt.

## 11.4 Ziekte van leerlingen onder schooltijd

Leerlingen van onze school kunnen tijdens of buiten schooltijd ziek worden. Indien een leerling tijdens schooltijd ziek wordt, beoordeelt de leerkracht (eventueel na overleg met de ouders/ verzorgers) of de leerling naar huis moet/mag. Indien dit gewenst is worden de volgende stappen ondernomen:

Ouders/verzorgers worden ingelicht en gevraagd of zij hun kind kunnen komen ophalen of laten ophalen.

Indien ouders/verzorgers aangeven dat zij zelf niet kunnen komen, wordt er vanuit school gevraagd naar een andere opvangmogelijkheid. Hierbij kan gedacht worden aan opa’s en oma’s, buren etc. Ouders regelen zelf deze opvangmogelijkheid.

Eventueel kan er gevraagd worden of het kind zelfstandig naar huis mag.

**Zelfstandig naar huis mag nooit zonder de toestemming van ouders.**

Leerlingen die wachten op hun ouders/verzorgers doen dit in hun eigen groep of worden apart opgevangen in de lerarenkamer.

Indien wij ouders/verzorgers niet kunnen bereiken, blijft de leerling op school, tot de schooltijd is afgelopen.

Van alle leerlingen wordt het ziekteverzuim geregistreerd. Het kan voorkomen dat een kind regelmatig ziek is en dus een hoog ziekteverzuim vertoont. Een leerkracht kan dan contact opnemen met de ouders om hierover te praten, oorzaken op te sporen en er kan actie ondernomen worden om bij eventuele ontstane achterstanden zorg te bieden.

## 11.5 Medisch handelen op school

Natuurlijk voelt de school zich verantwoordelijk voor het welbevinden van uw kind en voor een zo optimaal mogelijke voortgang van het onderwijs aan alle kinderen, ook als deze een handicap hebben of ziek zijn. Echter de school is bijzonder terughoudend over het eventueel overnemen van taken van ouders. Daarom is afgesproken dat medewerkers geen voorbehouden handelingen mogen uitvoeren. Dit zijn handelingen die door ondeskundige uitvoering een aanmerkelijk risico voor de patiënt vormen. Deze handelingen zijn uitsluitend voorbehouden aan medisch bevoegde personen. Voor meer informatie verwijzen wij u naar ons protocol medicijngebruik op school. De school wil graag op de hoogte gehouden worden over eventuele allergieën bij leerlingen en hoe hiermee om te gaan. Wij bewaren deze informatie in het leerling-dossier. U kunt hierbij denken aan een voedselallergie of bijvoorbeeld een wespensteek.

## 11.6 Schoolverzuim

Kinderen die niet onder toezicht van de school zijn en mogelijk ook niet onder toezicht van de ouders zijn (spijbelen), kunnen zich in gevaarlijke situaties begeven. Verzuimregistratie raakt dus de veiligheid van de kinderen. Iedere directeur is verantwoordelijk voor een sluitende verzuimregistratie.

## 11.7 Besmettelijke ziekte

Wanneer er een besmettelijke ziekte geconstateerd wordt:

* Worden indien noodzakelijk de ouders ingelicht.
* Wordt bij twijfel de GGD geraadpleegd.
* Worden er, indien noodzakelijk maatregelen getroffen.
* Kan de school in geval van twijfel de leerling, na overleg met de ouders, naar huis sturen.

## 11.8 Corona covid 19 vanaf 2020

In het protocol corona op school staan alle protocollen rondom corona wij houden ons aan de regels die zijn opgelegd door de regering en de uitwerking van het RIVM.

## 11.9 Luizenprotocol

Vrijwel iedere school wordt wel eens geconfronteerd met luizen. Deze onschadelijke beestjes, die jeuk veroorzaken en door krabben mogelijk kleine infecties geven, dienen bestreden te worden. Om verspreiding te voorkomen hebben wij een aantal maatregelen getroffen die in het luizenprotocol worden beschreven.

*Zie voor verdere informatie het luizenprotocol (OBS Harry Bannink).*

## 11.10 Gevaarlijke stoffen

Op school is een lijst aanwezig van de gevaarlijke stoffen die op school zijn.

De gevaarlijke stoffen staan in een afgesloten ruimte.

Van alle middelen die de schoolschoonmaker gebruik maakt is een lijst aanwezig in de map van de schoolschoonmaker.

## 11.11 Legionella besmetting

I.v.m. legionellabesmetting worden na vakanties alle kranen eerst doorgespoeld.

## 11.12 Protocol Hepatitus B en HIV

Stichting Consent heeft een protocol Hepatitus B en HIV opgesteld.

*Zie voor verdere informatie protcol Hepatitus B en HIV.*

# 12 Veiligheidsplan bewegingsonderwijs

Ouders, leerkrachten, schooldirecties, het bovenschools management: iedereen wil dat kinderen zich op school veilig kunnen ontwikkelen. Daarom zorgen scholen voor een veilige omgeving waarin de kans op ongelukken zo klein mogelijk is. Maar tijdens het bewegingsonderwijs, waarbij zo veel jonge kinderen samen in de weer zijn, zijn de risico’s onmiskenbaar. Kinderen worden nogal eens te hard of op een pijnlijke of gevaarlijke plek geraakt door een bal, ze vallen uit toestellen, verzwikken enkels of polsen, botsen tegen andere kinderen op of krijgen een schop of trap. Met meer of minder ernstig letsel tot gevolg. Hoe voorkom je dat?

## 12.1 Onveilige omgeving + onveilig gedrag = meer kans op ongelukken

**Gebruik van de kleedkamers en het omkleden bij gym**

Leerlingen van de groepen 1 en 2 kleden zich om in hun eigen klaslokaal en sporten in de gymzaal van school. Bij toiletgang nemen zij de plasketting mee.

De groepen 3 t/m 8 kleden zich gescheiden om. Het houden van toezicht bij het omkleden gebeurt zeer zorgvuldig. Mannelijke docenten blijven bij het omkleden merendeels bij de jongens en vrouwelijke docenten verblijven merendeels bij de meisjes. De groepsleerkracht kondigt zijn of haar komst in de kleedkamer aan door zich verbaal en via een klopteken te melden. Mocht de situatie aanleiding geven dan is de leerkracht gerechtigd om zonder signaal de kleedruimte te betreden.

Ongevallenprotocol voor ongevallen in de gymzaal

Hierbij maken wij gebruik van het ongevallen protocol van de school.

## 12.2 Verzekering

Stichting Consent heeft een collectieve aansprakelijkheidsverzekering afgesloten bij de Besturenraad.

De aansprakelijkheidsverzekering biedt zowel de school zelf als diegenen die voor de school actief zijn (bestuursleden, personeel en vrijwilligers) dekking tegen schadeclaims als gevolg van onrechtmatig handelen. Wij attenderen u in dat verband op twee aspecten, die vaak aanleiding zijn tot misverstand.

Ten eerste is de school of het schoolbestuur niet (zonder meer) aansprakelijk voor alles wat tijdens de schooluren en buitenschoolse activiteiten gebeurt. Wanneer dit wel het geval zou zijn, zou alle schade die in schoolverband ontstaat door de school moeten worden vergoed. Deze opvatting leeft wel bij veel mensen, maar berust op een misverstand. De school is alleen aansprakelijk en daarmee schade vergoeding-plichtig wanneer er sprake is van een verwijtbare fout. De school (of zij die voor de school optreden) moeten dus te kort zijn geschoten in hun rechtsplicht. Het is dus mogelijk dat er schade wordt geleden, zonder dat er sprake is van enige onrechtmatigheid van de kant van de school. Een voorbeeld daarvan is schade aan een bril tijdens de gymnastiekles. Die schade valt niet onder de aansprakelijkheidsverzekering en wordt (dan ook) niet door de school vergoed.

Ten tweede is de school niet aansprakelijk voor (schade door) onrechtmatig gedrag van leerlingen. Leerlingen (of, als zij jonger zijn dan 14 jaar, hun ouders) zijn primair zelf verantwoordelijk voor hun doen en laten. Een leerling die tijdens de schooluren of tijdens andere door de school georganiseerde activiteiten door onrechtmatig handelen schade veroorzaakt, is daar dus in de eerste plaats zelf (of de ouders) verantwoordelijk voor. Het is dus van belang dat ouders/verzorgers zelf een particuliere aansprakelijkheidsverzekering afsluiten.

## 12.3 EHBO voorzieningen

Op school staan EHBO dozen:

In de hal/kantoor Alex liggen EHBO-materialen (schoolreiskoffertje, EHBO-doos en pleisters)

In de gymzaal is een EHBO-koffer aanwezig

Vanuit het taakbeleid van de school is de BHV verantwoordelijk voor de controle en aanvulling van de EHBO-koffer.

## 12.4 BHV

Een aantal leerkrachten heeft in de afgelopen jaren de opleiding voor BHV-er gevolgd en hebben het diploma behaald. Met dit aantal is er altijd een BHV-er op school. BHV-ers krijgen om de twee jaar een herhalingscursus aangeboden en zijn in de gelegenheid digitale toetsen te maken om hun kennis bij te houden. BHV-ers worden in geval van kleine en grote ongelukken geraadpleegd.

Taken BHV: Het verlenen van eerste hulp bij ongevallen;

Het beperken en het bestrijden van brand en het beperken van de gevolgen van ongevallen;

Het in noodsituaties alarmeren en evacueren van alle werknemers en andere personen in het bedrijf of de inrichting.

Het voorbereiden van kinderen, personeel en aanwezigen op mogelijke calamiteiten door middel van ontruimingsoefening en ze te voorzien van informatie.

Onder eindverantwoordelijkheid van de directeur worden relaties onderhouden met hulpverleningsorganisaties, zoals de gemeentelijke of regionale brandweer en de ambulance. Dit is van belang voor noodsituaties waarin de deskundigheid en hulpmiddelen van de bedrijfshulp-verleners niet toereikend zijn, zoals bij een grote brand of een reanimatie.

## 12.5 Ontruimingsplan

Voor onverwachte bedreigende situaties, waarbij een ontruiming van het schoolgebouw noodzakelijk is, is een ontruiming- en calamiteitenplan opgesteld. Volgens de daarin opgenomen richtlijnen oefenen wij ieder jaar een ontruiming. Deze vindt onaangekondigd plaats. Het ontruimen wordt na afloop geëvalueerd. Afhankelijk van de bevindingen wordt het plan aangepast.

In ieder lokaal hangt een schematisch ontruimingsplan waar de vluchtroute op is aangegeven.

Tijdens de ontruiming nemen de groepsleerkrachten de bereikbaarheidsformulieren meer naar de verzamelplaatsen.

Wat te doen bij brand?

Blijf kalm;

Meld de brand (telefoonnummer: 112).

Vermeld: wie u bent en waar de brand is.

Verzamel de leerlingen, pak de leerlingenlijst.

Sluit ruimen en deuren, laat alles achter (tassen, rapporten).

Ga met de leerlingen volgens de route van het vluchtplan naar de afgesproken verzamelplaats, verlaat zelf als laatste het lokaal. Zo is de leerkracht er zeker van dat er niemand achterblijft!

De leerkracht checkt op de verzamelplaats aan de hand van de leerlingenlijst of zijn groep compleet is en meldt dit aan de BHV’er.

Handel volgens de instructies van de BHV’er.

## 12.6 Crisismanagement 1e 48 uur bij brand (Consent)

Stichting Consent heeft een protocol Crisismanagement 1e 48 uur bij brand opgesteld.

*Zie voor verdere informatie Crisismanagement 1e 48 uur bij brand (Stichting Consent).*

## 12.7 Calamiteiten in de omgeving

Crisismanagement 1e 48 uur bij calamiteiten in de directe omgeving van de school.

Stichting Consent heeft een protocol Crisismanagement 1e 48 uur bij calamiteiten opgesteld.

*Zie voor verdere informatie Crisismanagement 1e 48 uur bij calamiteiten (Stichting Consent).*

# 13 Schoolverlof en leerplicht

## 13.1 Verlofaanvragen

Alle kinderen in Nederland tussen de vijf en achttien jaar moeten naar school. Een kind is volledig leerplichtig vanaf de eerste schooldag in de maand nadat het vijf is geworden.

Uw kind mag naar school zodra het vier jaar is. Wat voor u als ouders/verzorgers ten aanzien van leerplicht en schoolverzuim verder van belang is, is het volgende:

Er bestaan zeer strenge regels voor extra verlof van de leerlingen. Ongeoorloofd verzuim wordt doorgegeven aan de leerplichtambtenaar.

Volledigheidshalve drukken we hier de formele regeling af.

Verlof buiten de schoolvakanties

Artikel 11, artikel 13, artikel 13a, artikel 14.

Toelichting

Sinds de herziening van de Leerplichtwet 1969 zijn de regels omtrent extra verlof of vakanties aangescherpt. Wij kennen 2 soorten verlof:

Extra vakantieverlof: De extra vakantie buiten de reguliere schoolvakanties is alleen maar mogelijk in verband met de aard van het beroep van de ouders/verzorgers/voogden van een leerling.

Extra verlof wegens gewichtige omstandigheden:

• Tot maximaal 10 schooldagen;

• Meer dan 10 schooldagen.

Extra vakantieverlof

Algemeen uitgangspunt is: verlof buiten de schoolvakanties is niet mogelijk, tenzij er sprak is van artikel 13a van de Leerplichtwet 1969, waarin

staat aangeven dat alleen wegens specifieke aard van het beroep van één van de ouders/verzorgers/voogden slechts mogelijk is buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan.

Onder “aard van het beroep” verstaan we een beroep dat volledig afhankelijk is van de schoolvakanties. Als voorbeeld kan hier een campinghouder genoemd worden. Aan een werknemer met een willekeurig beroep, die in de vakantieperiode bij zijn werkgever om organisatorische redenen niet gemist kan worden, kan geen verlof wegens “aard van het beroep” worden gegeven.

Ouders dienen hiervoor minimaal 2 maanden van tevoren bij de directeur van de school schriftelijk een verzoek in te dienen. Teven moet een werkgeversverklaring worden overlegd, waaruit blijkt dat geen verlof binnen de officiële schoolvakantie mogelijk is.

Het verlof:

• Kan slechts éénmaal per schooljaar worden verleend;

• Mag niet langer duren dan 10 schooldagen;

• Mag niet plaatsvinden in de eerste 2 weken van het schooljaar.

Voor partieel leerplicht geldt een evenredig deel. De leerplichtambtenaar komt bij deze aanvragen niet in beeld, tenzij men langer weg blijft dan is toegestaan door de directeur van de school en er dus sprake is van ongeoorloofd schoolverzuim, dat wel bij de leerplichtambtenaar gemeld moet worden.

Extra verlof wegens evenwichtige omstandigheden

*(10 schooldagen per schooljaar of minder)*

Dit kunnen plezierige, maar ook minder plezierige omstandigheden zijn. Een verzoek om extra verlof in geval van gewichtige omstandigheden op grond van het gestelde in artikel 14, lid 1 van de Leerplichtwet 1969, voor 10 schooldagen per schooljaar of minder, dient vooraf of binnen 2 dagen na het ontstaan van de verhindering aan de directeur van de school te worden voorgelegd en door deze op basis van de wet te worden afgehandeld.

Hiervoor gelden de volgende voorwaarden:

a. Voor het voldoen aan een wettelijke verplichting voor zover dit niet buiten de lesuren kan geschieden;

b. Voor verhuizing voor ten hoogste 1 dag;

c. Gezinsuitbreiding voor ten hoogste 1 dag;

d. Voor het bijwonen van het huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de 3e graad voor ten hoogste 1 of 2 dagen, afhankelijk van de vraag of dit huwelijk wordt gesloten in of buiten de woonplaats van belanghebbende;

e. Bij ernstige ziekte van ouders of bloed- of aanverwanten tot en met de 3e graad, duur in overleg met de directeur op school;

f. Bij overlijden:

Van bloed- of aanverwanten in de 1e graad voor ten hoogste 4 dagen;

Van bloed- of aanverwanten in de 2e graad voor ten hoogste 2 dagen;

Van bloed- of aanverwanten in de 3e graad voor ten hoogste 1 dag.

g. Bij 25-, 40- en 50-jarig ambtsjubileum en het 12 ½-, 25-, 40-, 50- of 60 jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders voor 1 dag.

Dit uitgangspunt houdt in, dat een extra vakantie wegens wintersport, een tweede vakantie, een extra weekend, deelname van leerlingen aan evenementen, een langdurig bezoek aan de familie in het land van herkomst, etc. niet kunnen worden aangemerkt als bijzondere reden.

Meer dan 10 schooldagen per jaar

Indien er meer dan 10 schooldagen per schooljaar verlof wordt aangevraagd wegens vernoemde omstandigheden, dan dienen de meerdere dagen via de directeur van de school bij de leerplichtambtenaar van de woongemeente te worden aangevraagd.

Daarnaast is in artikel 13 opgenomen, dat door de ouders/verzorgers/voogden slechts een beroep op vrijstelling wegens vervulling van plichten voortvloeiend uit de aangehangen godsdienst of levensovertuiging kan worden gedaan, indien daarvoor uiterlijk 2 dagen vooraf aan de directeur van de school schriftelijk mededeling is gedaan.

(Vastgesteld door de Officier van Justitie en de Leerplichtambtenaren, behorende tot het Arrondissement Almelo, in haar vergadering d.d 14 mei 1998.)

# 14 Protocol overlijden en rouw op school

Algemeen

Dit protocol is vindbaar voor alle teamleden. Lees wat van toepassing is.

Om te zorgen dat het team op de hoogte blijft van de inhoud wordt jaarlijks dit protocol op de agenda gezet van een plenaire teamvergadering.

Wanneer een slecht bericht binnenkomt (de melding kan zijn een rouwkaart of een persoonlijke mededeling):

Wordt de directie op de hoogte gebracht.

Wint de directie informatie in over het overlijden.

Wordt er - indien nodig - een crisisteam samengesteld.

Licht de directie (of het crisisteam) het team in.

Vermeldt de directie het in een (extra) interne nieuwsbrief.

Hangt de directie het overlijdensbericht op in de lerarenkamer op het white-board.

Haalt de directie dit bericht na twee weken weer weg.

Bij aanwezigheid van meerder kinderen uit één gezin op school hebben de betrokken groepsleerkrachten altijd contact met elkaar.

Bij dit alles geldt, dat er rekening wordt gehouden met de wens van de betrokkenen.

Crisismanagement 1e 48 uur bij rouw algemeen (Consent)

Stichting Consent heeft een protocol Crisismanagement 1e 48 uur bij rouw opgesteld.

*Zie voor verdere informatie Crisismanagement 1e 48 uur bij rouw (Stichting Consent).*

Protocol rouw collega plotseling overlijden (Consent)

Stichting Consent heeft een protocol rouw collega plotseling overlijden opgesteld.

*Zie voor verdere informatie protocol rouw collega plotseling overlijden (Stichting Consent).*

Protocol rouw familielid (Consent)

Stichting Consent heeft een protocol rouw familielid opgesteld.

*Zie voor verdere informatie protocol rouw familielid (Stichting Consent).*

Protocol rouw leerling na ziekte (Consent)

Stichting Consent heeft een protocol rouw leerling na ziekte opgesteld.

*Zie voor verdere informatie protocol rouw leerling na ziekte (Stichting Consent).*

Protocol rouw leerling plotseling overlijden (Consent)

Stichting Consent heeft een protocol rouw leerling plotseling overlijden opgesteld.

*Zie voor verdere informatie protocol rouw leerling plotseling overlijden (Stichting Consent).*

Betreft een oud-leerling / een oud-teamlid

Stichting Consent heeft een protocol rouw betreft een oud-leerling/oud familielid opgesteld.

*Zie voor verdere informatie protocol rouw* betreft een oud-leerling/oud familielid *(Stichting Consent).*

Betreft een (oud) betrokkene bij OBS Harry Bannink

Stichting Consent heeft een protocol rouw betreffende (oud)betrokkene opgesteld.

*Zie voor verdere informatie protocol rouw betreffende (oud)betrokkene (Stichting Consent).*

# 15 Pleinregels

Vanuit beweegwijs hebben we afspraken gemaakt en zetten we het jaardoor junior coaches in die een daarvoor bestemd hesje dragen.

Jaarlijks worden de toestellen op het plein gecontroleerd. De directeur ontvangt hiervan een controlerapport. Waar nodig worden herstelwerkzaamheden uitgevoerd.

# 16 Veiligheid bij buitenschoolse activiteiten

* Wandelen
* Tijdens het wandelen naar een activiteit loopt de begeleider achteraan (overzicht) en spreekt met de kinderen vaste stopmomenten
* We wachten op elkaar en lopen in tweetallen.
* De leerlingen steken de weg over nadat zij een teken van de leerkracht hebben gekregen en de groep wacht totdat de groep weer compleet is.
* Fietsen
* Per 6 leerlingen gaat 1 begeleider mee.
* Leerlingen en begeleiders dragen fluorescerende hesjes.
* Vooraan, achteraan en tussen de kinderen fietsen begeleiders.
* We wachten op elkaar en fietsen in tweetallen
* De leerlingen steken de weg over nadat zij een teken van de leerkracht hebben gekregen.
* Bij een grote groepen leerlingen (>25) wordt de groep gesplitst
* De fietsen moeten veilig zijn.
* Schoolreisjes met een touringcar

# 17 Protocol Leerlingenvervoer en Veiligheid

Zie protocol leerlingenvervoer en veiligheid

# 18 Controles

De volgende controles worden rondom de school uitgevoerd:

* Speeltoestellen buiten
* Speellokaal
* Zandbak
* Brandweer
* De rapporten zijn bij de directie van de school aanwezig.

# 

# 

# 19 Verwijzingen in de tekst

In de tekst van dit veiligheidsplan wordt regelmatig verwezen naar protocollen van Stichting Consent. Al deze protocollen zijn te vinden op [www.consentscholen.nl](http://www.consentscholen.nl).

De directeur heeft met een inlogcode toegang tot deze protocollen.

